

You may also submit your claim electronically by visiting <http://cases.primeclerk.com/puertorico> OC-Index

UNITED STATES DISTRICT COURT FOR THE DISTRICT OF PUERTO RICO / TRIBUNAL DE DISTRITO DE PUERTO RICO ESTADOS UNIDOS PARA EL DISTRITO DE PUERTO RICO

Fill in this information to identify the case (Select only one Debtor per claim form). /
Llene esta información para identificar el caso (seleccione sólo un deudor por formulario de reclamación).

MMLID: 974645

EPOC ID: 170356600087069

<input checked="" type="checkbox"/> Commonwealth of Puerto Rico El Estado Libre Asociado de Puerto Rico	Case No. 17-bk-03283	Petition Date: May 3, 2017
<input type="checkbox"/> Puerto Rico Sales Tax Financing Corporation (COFINA) La Corporación del Fondo de Interés Apremiante de Puerto Rico	Case No. 17-bk-03284	Petition Date: May 5, 2017
<input type="checkbox"/> Puerto Rico Highways and Transportation Authority La Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico	Case No. 17-bk-03567	Petition Date: May 21, 2017
<input type="checkbox"/> Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico El Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico	Case No. 17-bk-03566	Petition Date: May 21, 2017
<input type="checkbox"/> Puerto Rico Electric Power Authority La Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico	Case No. 17-bk-04780	Petition Date: July 2, 2017

RECEIVED
JUN 27 10:53
CDS 2/2/18

Debtor Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico has listed your claim in their Creditor List on Schedule E – Pension Obligations as a Contingent, Unliquidated general unsecured claim in an Undetermined amount. You must timely file a proof of claim or be forever barred from participating or sharing in any distribution or being treated as a claim for purposes of voting or distribution.

El deudor Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico ha listado su reclamación en la lista de acreedores en el Schedule E – Obligaciones de Pensión como un reclamo Contingente, Sin liquidez no asegurado por un monto indeterminado. Debe presentar una prueba de reclamación oportunamente o se le prohibirá por siempre participar o compartir en cualquier distribución o ser tratado como un reclamo para fines de votación o distribución.

Modified Official Form 410 / Formulario Oficial 410 Modificado

Proof of Claim / Evidencia de reclamación

Read the instructions before filling out this form. This form is for making a claim for payment in a Title III case. Do not use this form to make a request for payment of an administrative expense, other than a claim entitled to administrative priority pursuant to 11 U.S.C. § 503(b)(9). Make such a request according to 11 U.S.C. § 503.

Filers must leave out or redact information that is entitled to privacy or subject to confidentiality on this form or on any attached documents. Attach redacted copies of any documents that support the claim, such as promissory notes, purchase orders, invoices, itemized statements of running accounts, contracts, judgments, mortgages, and security agreements. Do not send original documents; they may be destroyed after scanning. If the documents are not available, explain in an attachment.

Lea las instrucciones antes de completar este formulario. Este formulario está diseñado para realizar una reclamación de pago en un caso en virtud del Título III. No utilice este formulario para solicitar el pago de un gasto administrativo que no sea una reclamación que reúna los requisitos para ser tratada como prioridad administrativa conforme al Título 11 § 503(b)(9) del U.S.C. Ese tipo de solicitud debe realizarse de conformidad con el Título 11 § 503 del U.S.C.

Quienes presenten la documentación deben omitir o editar información que reúna los requisitos para ser tratada con privacidad o confidencialidad en este formulario o en cualquier otro documento adjunto. Adjunte copias editadas de cualquier otro documento que respalde la reclamación, tales como pagarés, órdenes de compra, facturas, balances detallados de cuentas en funcionamiento, contratos, resoluciones judiciales, hipotecas y acuerdos de garantías. No adjunte documentos originales, ya que es posible que los documentos adjuntos se destruyan luego de analizarlos. En caso de que los documentos no estén disponibles, explique los motivos en un anexo.

Fill in all the information about the claim as of the Petition Date.

Complete toda la información acerca de la reclamación a la fecha en la que se presentó el caso.

☐ Date Stamped Copy Returned
☐ No Self-Addressed Stamped Envelope
CDS 2/2/18

Part 1 / Parte 1

Identify the Claim / Identificar la reclamación

1. Who is the current creditor?

¿Quién es el acreedor actual?

CARMEN RUIZ DIAZ

Name of the current creditor (the person or entity to be paid for this claim)
Nombre del acreedor actual (la persona o la entidad a la que se le pagará la reclamación)

Other names the creditor used with the debtor
Otros nombres que el acreedor usó con el deudor



RECEIVED

JUN 29 2018

PRIME CLERK LLC

Claim Number: 113880

Proof of Claim

page 1



000 0043927 00000000 0002 0005 08786 INS: 0 0

2. Has this claim been acquired from someone else?

☒ No / No
☐ Yes. From whom?
Sí. ¿De quién?

¿Esta reclamación se ha adquirido de otra persona?

3. Where should notices and payments to the creditor be sent?

Where should notices to the creditor be sent?
¿A dónde deberían enviarse las notificaciones al acreedor?

Where should payments to the creditor be sent? (if different)
¿A dónde deberían enviarse los pagos al acreedor? (En caso de que sea diferente)

Federal Rule of Bankruptcy Procedure (FRBP) 2002(g)

¿A dónde deberían enviarse las notificaciones al acreedor?

Norma federal del procedimiento de quiebra (FRBP, por sus siglas en inglés) 2002(g)

CARMEN RUIZ DIAZ
PO BOX 800047
COTO LAUREL PR 00780-0047

Calle El Gobo 722
Urb. Sombras del Real
Coto Laurel PR 00780

Name / Nombre

Number / Número

Street / Calle

City / Ciudad

State / Estado

ZIP Code / Código postal

Contact phone / Teléfono de contacto

Contact phone / Teléfono de contacto

Contact email / Correo electrónico de contacto

Contact email / Correo electrónico de contacto

4. Does this claim amend one already filed?

☒ No / No
☐ Yes. Claim number on court claims registry (if known)
Sí. Número de reclamación en el registro de reclamaciones judiciales (en caso de saberlo)
Filed on / Presentada el (MM/DD/YYYY) / (DD/MM/AAAA)

¿Esta reclamación es una enmienda de otra presentada anteriormente?

5. Do you know if anyone else has filed a proof of claim for this claim?

☐ No / No
☐ Yes. Who made the earlier filing?
Sí. ¿Quién hizo la reclamación anterior?

¿Sabe si alguien más presentó una evidencia de reclamación para esta reclamación?

Part 2 / Parte 2:

Give Information About the Claim as of the Petition Date

Complete toda la información acerca de la reclamación desde la fecha en la que se presentó el caso.

6. Do you have a claim against a specific agency or department of the Commonwealth of Puerto Rico?

☐ No / No
☐ Yes. Identify the agency or department and contact name. (A list of Commonwealth of Puerto Rico agencies and departments is available at: <https://cases.primeclerk.com/puertorico/>)
Sí. Identifique el organismo o departamento y nombre del representante. (Una lista de agencias y departamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico está disponible en: <https://cases.primeclerk.com/puertorico/>).

¿Tiene una reclamación en contra de algún organismo o departamento específico del Estado Libre Asociado de Puerto Rico?

7. Do you supply goods and / or services to the government?

☐ No / No
☐ Yes. Provide the additional information set forth below / Sí. Proporcionar la información adicional establecida a continuación:

¿Proporciona bienes y / o servicios al gobierno?

Vendor / Contract Number | Número de proveedor / contrato:

List any amounts due after the Petition Date (listed above) but before June 30, 2017:

Anote la cantidad que se le debe después de la fecha que se presentó el caso (mencionados anteriormente), pero antes del 30 de junio de 2017 \$

8. How much is the claim? \$

¿Cuál es el importe de la reclamación?

Does this amount include interest or other charges?

¿Este importe incluye intereses u otros cargos?

☐ No / No

☐ Yes. Attach statement itemizing interest, fees, expenses, or other charges required by Bankruptcy Rule 3001(c)(2)(A).

Si. Adjunte un balance con intereses detallados, honorarios, gastos u otros cargos exigidos por la Norma de Quiebras 3001(c)(2)(A).

9. What is the basis of the claim?

¿Cuál es el fundamento de la reclamación?

Examples: Goods sold, money loaned, lease, services performed, personal injury or wrongful death, or credit card. Attach redacted copies of any documents supporting the claim required by Bankruptcy Rule 3001(c). Limit disclosing information that is entitled to privacy, such as health care information.

Por ejemplo. Venta de bienes, préstamo de dinero, arrendamiento, prestación de servicios, lesiones personales u homicidio culposo, o tarjetas de crédito. Adjunte copias editadas de cualquier documento que respalde la reclamación conforme a lo exigido por la Norma de Quiebras 3001(c). Limite la divulgación de información que reúne los requisitos para ser tratada con privacidad, tal como información sobre atención médica.

Sueldos y Aumentos reclamados y no pagados
Romera 12,000.00 otros: 11,500.00

10. Is all or part of the claim secured?

¿La reclamación está garantizada de manera total o parcial?

☐ No / No

☒ Yes. The claim is secured by a lien on property.

Si. La reclamación está garantizada por un derecho de retención sobre un bien.

Nature of property / Naturaleza del bien:

☐ Motor vehicle / Vehículos

☐ Other. Describe:

Otro. Describir:

Basis for perfection / Fundamento de la realización de pasos adicionales:

Attach redacted copies of documents, if any, that show evidence of perfection of a security interest (for example, a mortgage, lien, certificate of title, financing statement, or other document that shows the lien has been filed or recorded.)

Adjunte copias editadas de documentos, si los hubiere, que demuestre la realización de pasos adicionales para hacer valer un derecho de garantía (por ejemplo, una hipoteca, un derecho de retención, un certificado de propiedad, una declaración de financiamiento u otro documento que demuestre que se ha presentado o registrado un derecho de retención.

Value of property / Valor del bien:

\$

Amount of the claim that is secured /

Importe de la reclamación que está garantizado: \$

Amount of the claim that is unsecured /

Importe de la reclamación que no está garantizado: \$

(The sum of the secured and unsecured amounts should match the amount in line 7.)

(La suma del importe garantizado y no garantizado debe coincidir con el importe de la línea 7.)

Amount necessary to cure any default as of the Petition Date /

Importe necesario para compensar toda cesación de pago a la fecha que se presentó el caso: \$

Annual Interest Rate (on the Petition Date)

Tasa de interés anual (cuando se presentó el caso) %

☐ Fixed / Fija

☒ Variable / Variable

11. Is this claim based on a lease?

¿Esta reclamación está basada en un arrendamiento?

☒ No / No

☐ Yes. Amount necessary to cure any default as of the Petition Date.

Si. Importe necesario para compensar toda cesación de pago a partir de la que se presentó el caso: \$



12. Is this claim subject to a right of setoff?

☐ No / No

☒ Yes. Identify property /
Sí. Identifique el bien: _____

¿La reclamación está sujeta a un derecho de compensación?

13. Is all or part of the claim entitled to administrative priority pursuant to 11 U.S.C. § 503(b)(9)?

☐ No / No

☒ Yes. Indicate the amount of your claim arising from the value of any goods received by the debtor within 20 days before the Petition Date in these Title III case(s), in which the goods have been sold to the debtor in the ordinary course of such debtor's business. Attach documentation supporting such claim.

\$ _____

¿La reclamación, total o parcial, cumple los requisitos para ser tratada como prioridad administrativa conforme al Título 11 § 503(b)(9) del U.S.C.?

Sí. Indique el importe de la reclamación que surge del valor de cualquier bien recibido por el deudor dentro de los 20 días anteriores a la fecha de inicio en estos casos del Título III, en el que los bienes se han vendido al deudor en el transcurso normal de los negocios del deudor. Adjunte la documentación que respalda dicha reclamación.

Part 3 / Parte 3:

Sign Below / Firmar a continuación

The person completing this proof of claim must sign and date it.
FRBP 9011(b).

If you file this claim electronically, FRBP 5005(a)(2) authorizes courts to establish local rules specifying what a signature is.

La persona que complete esta evidencia de reclamación debe firmar e indicar la fecha.
FRBP 9011(b).

Si presenta esta reclamación de manera electrónica, la FRBP 5005(a)(2) autoriza al tribunal a establecer normas locales para especificar qué se considera una firma.

Check the appropriate box / Marque la casilla correspondiente:

☒ I am the creditor. / Soy el acreedor.

☐ I am the creditor's attorney or authorized agent. / Soy el abogado o agente autorizado del acreedor.

☐ I am the trustee, or the debtor, or their authorized agent Bankruptcy Rule 3004. / Soy el síndico, el deudor o su agente autorizado. Norma de quiebra 3004.

☐ I am a guarantor, surety, endorser, or other codebtor. Bankruptcy Rule 3005. / Soy el garante, fiador, endosante u otro codeudor. Norma de quiebra 3005.

I understand that an authorized signature on this *Proof of Claim* serves as an acknowledgment that when calculating the amount of the claim, the creditor gave the debtor credit for any payments received toward the debt.

Comprendo que una firma autorizada en esta *Evidencia de reclamación* se considera como un reconocimiento de que al calcular el importe de la reclamación, el acreedor le proporcionó al deudor crédito para todo pago recibido para saldar la deuda.

I have examined the information in this *Proof of Claim* and have a reasonable belief that the information is true and correct.

He leído la información en esta *Evidencia de reclamación* y tengo motivos razonables para suponer que la información es verdadera y correcta.

I declare under penalty of perjury that the foregoing is true and correct. / Declaro bajo pena de perjurio que lo que antecede es verdadero y correcto.

Executed on date / Ejecutado el 27 June 2018 (MM/DD/YYYY) / (DD/MM/AAAA)

Signature / Firma _____

Print the name of the person who is completing and signing this claim / Escriba en letra de imprenta el nombre de la persona que completa y firma esta reclamación:

Name

First name / Primer nombre

Middle name / Segundo nombre

Last name / Apellido

Title / Cargo

Company / Compañía

Identify the corporate servicer as the company if the authorized agent is a servicer.
Identifique al recaudador corporativo como la compañía si el agente autorizado es un recaudador.

Address / Dirección

Number / Número

Street / Calle

City / Ciudad

State / Estado

ZIP Code / Código postal

Contact phone / Teléfono de contacto

Email / Correo electrónico

UNITED STATES DISTRICT COURT
FOR THE DISTRICT OF PUERTO RICO

May

In re:

THE FINANCIAL OVERSIGHT AND
MANAGEMENT BOARD FOR PUERTO RICO,

as representative of

THE COMMONWEALTH OF PUERTO RICO, *et al.*

Debtors.

PROMESA
Title III

Case No. 17 BK 3283-LTS

(Jointly Administered)

NOTICE OF DEADLINES FOR FILING PROOFS OF CLAIM

**TO ALL CREDITORS OF THE DEBTORS, AND TO OTHER PARTIES IN INTEREST,
PLEASE TAKE NOTICE OF THE FOLLOWING:**

The Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico (the "Oversight Board") has filed voluntary petitions under section 304(a) of *Puerto Rico Oversight, Management, and Economic Stability Act* ("PROMESA"),¹ initiating Title III cases under PROMESA (each, a "Title III Case" and collectively, the "Title III Cases") for the debtors listed below (each, a "Debtor" and collectively, the "Debtors"). **You may be a creditor of one of the Debtors, and you may be required to file a proof of claim ("Proof of Claim").**

A list of the names of the Debtors, their case numbers, and the commencement date of the Debtors' Title III Cases is as follows:

Title III Cases	Federal Tax ID No.	Case No.	Commencement Date
Commonwealth of Puerto Rico	3481	17 BK 3283	May 3, 2017
Puerto Rico Sales Tax Financing Corporation (" <u>COFINA</u> ")	8474	17 BK 3284	May 5, 2017
Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico (" <u>ERS</u> ")	9686	17 BK 3566	May 21, 2017
Puerto Rico Highways and Transportation Authority (" <u>HTA</u> ")	3808	17 BK 3567	May 21, 2017
Puerto Rico Electric Power Authority (" <u>PREPA</u> ")	3747	17 BK 4780	July 2, 2017

¹ PROMESA is codified at 48 U.S.C. §§ 2101-2241.

OVERVIEW – KEY POINTS

- This document is a legal notice concerning the Title III Cases of the Debtors (listed above). This document is being sent to all parties that may be owed money by the Debtors (known as “creditors”).
- **The Overview on this page describes the key terms of this document. Please read the entire document carefully for further details.**
- In a Title III proceeding under PROMESA, creditors may be required to file claim forms stating the amount of money owed to them as of the day the Title III proceeding was filed. This document explains how to file claims.
- **Many creditors in the Title III Cases are not required to file a claim.** This document explains who is required to file a claim and who is not required to file a claim. **Please see Section 2 of this document for a complete list of parties not required to file a claim.**
- **If you are not required to file a claim, you do not need to complete and return a claim form**, and you will still keep your rights to vote on a plan of adjustment and receive payments under the plan. A plan of adjustment is a document that explains how a Debtor proposes to pay the amounts it owes to its creditors. Once filed, this plan will be available for creditors to review. Who gets to vote on the plan will be determined at a later date. The amount you may receive under the plan also will be determined later.
- **If you are required to file a claim against any of the Debtors**, you must do so by **May 29, 2018 at 4:00 p.m., Atlantic Standard Time**. A form that you may use to file your claim is provided with this document.
- Claims may be filed by (a) electronically filing on the Claims Agent’s website at <https://cases.primeclerk.com/puertorico/EPOC-Index>, or (b) mail or hand delivery to the addresses provided in Section 6 of this document.
- After reading this document, if you require additional information regarding this Notice, you may contact the Claims Agent at (844) 822-9231 (toll free for U.S. and Puerto Rico) or (646) 486-7944 (for international callers), available 10:00 a.m. to 7:00 p.m. (Atlantic Standard Time) (Spanish available), or by email at puertoricoinfo@primeclerk.com. Please note that the people answering the phone number are not able to provide legal advice. If you have questions about your legal rights, including whether you need to file a claim, you should talk to an attorney.

Section 1 – The Bar Date

On February 15, 2018, the United States District Court for the District of Puerto Rico (the “District Court”) entered an order (the “Bar Date Order”) in the above-captioned Title III Cases in accordance with Bankruptcy Rule 3003(c) fixing the following deadlines to file Proofs of Claim (collectively, the “Bar Dates”):

- (a) **General Bar Date**: 4:00 p.m. (Atlantic Standard Time) on May 29, 2018, is the deadline (the “General Bar Date”) for filing proofs of claim (as defined in Bankruptcy Code section 101(5)), against the Debtors on account of (i) claims arising, or deemed to have arisen, prior to the respective commencement dates for their Title III Cases, including, for the avoidance of doubt, bond claims and claims arising under Bankruptcy Code section 503(b)(9), and (ii) claims asserted by governmental units (as defined in Bankruptcy Code section 101(27));
- (b) **Rejection Bar Date**: Except as otherwise set forth in any order authorizing the rejection of an executory contract or unexpired lease, 4:00 p.m. (Atlantic Standard Time) on the date that is the later of (i) the General Bar Date and (ii) the first business day that is thirty-five (35) calendar days after the entry of an order by the Court authorizing such rejection is the deadline for a party to any such rejected executory contract or unexpired lease to file proofs of claim relating to the rejection of such contract or lease (the “Rejection Bar Date,” and together with the General Bar Date, the “Bar Dates”); and
- (c) **Bar Date if Creditor List is Amended or Supplemented**: If, after the Bar Date Notice is served, any Debtor (a) amends its respective Creditor List to reduce a claim and/or to change the classification, nature or characterization of a claim, or (b) supplements its respective Creditor List, such Debtor shall give notice of any amendment or supplement to the holders of claims reduced or changed thereby, and advise such holders they shall each have until the later of (i) the General Bar Date and (ii) thirty-five (35) days from the date of such notice to file a proof of claim, or an amended proof of claim, if applicable, or be barred from so doing.

As used in this Notice, a “claim,” as defined in section 101(5) of the Bankruptcy Code, whenever arising, includes in each case any claims against any of the Debtors based upon the Debtors’ primary, secondary, direct, indirect, fixed, secured, unsecured, contingent, guaranteed, disputed, undisputed, liquidated, unliquidated, matured, unmatured, legal, or equitable liability or otherwise, including, for the avoidance of doubt, claims arising under section 503(b)(9) of the Bankruptcy Code (each, a “Claim”).

Section 2 – Who Is NOT Required To File a Proof of Claim

THE FACT THAT YOU RECEIVED THIS NOTICE DOES NOT MEAN THAT YOU HAVE A CLAIM AGAINST THE DEBTORS OR THAT THE DEBTORS BELIEVE YOU HAVE A CLAIM.

The following persons and entities are not required to file a Proof of Claim on or before the applicable Bar Date:

- A. **Allowed Claims:** Any person or entity whose claim was previously allowed by an order of this Court entered on or before the applicable Bar Date;
- B. **Paid Claims:** Any person or entity whose claim was paid in full by a Debtor, including claims paid by a Debtor after the commencement date of its respective Title III Case;
- C. **Proofs of Claim Already Filed:** Any person or entity who already properly filed a proof of claim, which substantially conforms to the Proof of Claim Form, in these Title III Cases with the Court or the Debtors' claims and noticing agent;
- D. **Claims Properly Listed and Categorized on Creditor Lists:** Any person or entity whose claim is listed on one of the Creditor Lists and (i) the claim is not listed as "disputed," "contingent," or "unliquidated," (ii) the person or entity does not dispute the amount and nature of the claim as set forth on the applicable Creditor List, and (iii) the person or entity does not dispute that the claim is an obligation of the subject Debtor;
- E. **PREPA Customers:** Customers of PREPA in connection with the disposition of their deposits or any individual billing or service disputes; provided, however, that any such holder must assert a claim not otherwise excepted from filing a proof of claim by Paragraphs A. through O. of this Section by filing a proof of claim with respect to such other claim on or before the General Bar Date to avoid disallowance of such other claim;
- F. **Pension Claims:** With respect to pension benefits and any and all other post-retirement benefits, any retiree, active employee, and former employee of a Title III Debtor (including any former employee of a Title III Debtor receiving early pension, financial incentive, or other benefits provided under Act No. 70-2010 or Act No. 211-2015 or similar laws or programs), or any person who is or was a participant in a pension plan administered by a Title III Debtor, and any beneficiary of any the foregoing persons; provided, however, that any such holder must assert a claim not otherwise excepted from filing a proof of claim by Paragraphs A. through O. of this Section by filing a proof of claim with respect to such other claim on or before the General Bar Date to avoid disallowance of such other claim;
- G. **Union or Non-Union Employee Claims:** Any union-represented or non-union represented employee, furloughed employee, or former employee for compensation and employment benefits, including, without limitation, wages, salaries, employee medical benefits and/or insurance benefits or workers' compensation claims ("Compensation Claims"); provided, however, that Compensation Claims shall not include claims asserted or to be asserted in any lawsuit or administrative proceeding based on tort or non-employment-related common law, statutory law, or regulation even where such claims assert as damages an entitlement to wages, salaries, employee medical benefits and/or insurance benefits;

claimant; and (vi) substantially conform to the Proof of Claim Form approved by the Bar Date Order. If you file a summary of the supporting documentation because they are voluminous, you must transmit the supporting documentation to (a) the Claims Agent and (b) the applicable Debtor within ten days after the date of a written request by the Debtors for such documents.

The Proof of Claim Form can be obtained, as well as filed, on the website established and maintained by the Claims Agent at <https://cases.primeclerk.com/puertorico/>.

Section 6 – Where and How to File

All Proofs of Claim, except as otherwise provided for or specifically excepted in Section 2 above, shall be filed with the claims and noticing agent, Prime Clerk LLC (the “Claims Agent”) pursuant to the procedures provided herein **so as to actually be received** on or before the applicable Bar Date, depending upon the nature of the Claim.

Proofs of Claim may be filed through any of the following methods:

- (i) completing the electronic Proof of Claim on the Claims Agent’s website at <https://cases.primeclerk.com/puertorico/EPOC-Index>,
- (ii) if delivered **by first class mail**, at the following address: Commonwealth of Puerto Rico, Claims Processing Center, c/o Prime Clerk LLC, Grand Central Station, PO Box 4708, New York, NY 10163-4708,
- (iii) if **by overnight courier**, at the following address: Commonwealth of Puerto Rico, Claims Processing Center, c/o Prime Clerk, LLC, 850 Third Avenue, Suite 412, Brooklyn, NY 11232, or
- (iv) if **by hand delivery**, at any of the following locations: (a) Commonwealth of Puerto Rico, Claims Processing Center, c/o Prime Clerk, LLC, 850 Third Avenue, Suite 412, Brooklyn, NY 11232, or (b) the following locations in the Commonwealth, available during the listed dates and times:

Locations in the Commonwealth Accepting Proofs of Claim by Hand Delivery

All locations are available from February 27, 2018 to May 29, 2018
(except weekends and Court Holidays)

Address	Hours (AST)
José V. Toledo Federal Building & US Courthouse Clerk’s Office 300 Recinto Sur Street San Juan, PR 00901	M-F 8:00 a. m. to 5:00 p. m.
Federico Degetau Federal Building and Clemente Ruiz Nazario U.S. Courthouse Clerk’s Office 150 Carlos Chardón Street, San Juan, Puerto Rico, 00918-1767	M-F 8:30 a. m. to 4:30 p. m.

Locations in the Commonwealth Accepting Proofs of Claim by Hand Delivery All locations are available from February 27, 2018 to May 29, 2018 (except weekends and Court Holidays)	
Address	Hours (AST)
MCS Building, Suite 222 A Bankruptcy Court Clerk's Office 880 Tito Castro Avenue Ponce, PR 00716-4732	M-F 8:00 a. m. to 5:00 p. m.
Aerotek Añasco Bianca Convention Center Carr 2 KM 143, Suite 3 Añasco, PR 00610	M-F 8:30 a. m. to 5:00 p. m.
Oceana HUB Center 2 Calle Acerina Caguas, PR 00725	M-F 8:30 a. m. to 5:00 p. m.
CoSpazio 53 Calle Las Palmeras, 4th Floor San Juan, PR 00901	M-F 8:30 a. m. to 5:00 p. m.

Proofs of Claim sent by facsimile, telecopy, or electronic mail transmission will **not** be accepted; provided, however, they may be submitted through Prime Clerk's website: <https://cases.primeclerk.com/puertorico/EPOC-Index>.

Section 7 – Additional Information

The Debtors' Creditor Lists and the Bar Date Order may be downloaded and examined free of charge from the Claims Agent website, <https://cases.primeclerk.com/puertorico/>. Any creditor that relies on the Debtors' Creditor Lists bears responsibility for determining that its Claim is accurately listed therein.

If you require additional information regarding this Notice, you may contact the Claims Agent at (844) 822-9231 (toll free for U.S. and Puerto Rico) or (646) 486-7944 (for international callers), available 10:00 a.m. to 7:00 p.m. (Atlantic Standard Time) (Spanish available), or by email at puertoricoinfo@primeclerk.com.

Additional information regarding the claims filing process is also available on the website for the statutory creditors' committee appointed in the Title III cases at www.creditorspr.com, www.prcreditorscommittee.com, or www.comitedeacreedoresdePR.com.

Dated: February 15, 2018

Sección 1. Las Fechas límite

El 15 de febrero de 2018, el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico (el “Tribunal de Distrito”) emitió una resolución (la “Orden de fechas límite”) para los Casos en virtud del Título III mencionados anteriormente de conformidad con la Norma de quiebra 3003(c) en la que se establecen los siguientes plazos para presentar Evidencias de reclamaciones (en conjunto, las “Fechas límite”):

- (a) **Fecha límite general:** 4:00 p. m. (hora estándar del Atlántico) del 29 de mayo de 2018. Este es el plazo (la “Fecha límite general”) para presentar evidencias de reclamaciones (según se definen en el artículo 101(5) del Código de Quiebras), en contra de los Deudores en concepto de (i) reclamaciones que surgieron o se considera que surgieron antes de las respectivas fechas de inicio de los Casos en virtud del Título III, incluidos, a fin de disipar dudas, reclamaciones en forma de bonos y reclamaciones que surgieron de conformidad con el artículo 503(b)(9) del Código de Quiebras, y (ii) reclamaciones alegadas por entidades gubernamentales (según se definen en el artículo 101(27) del Código de Quiebras).
- (b) **Fecha límite de rechazos:** salvo que se estipule lo contrario en alguna orden que autorice el rechazo de un contrato de ejecución pendiente o un arrendamiento vigente, las 4:00 p. m. (hora estándar del Atlántico) de la fecha que sea posterior entre (i) la Fecha límite general y (ii) el primer día hábil después de los treinta y cinco (35) días calendario posteriores a la emisión de la orden por parte del Tribunal que autorice dicho rechazo es el plazo para que una parte del contrato de ejecución pendiente o arrendamiento vigente rechazados presente evidencias de reclamaciones relacionadas con el rechazo de dicho contrato o arrendamiento (la “Fecha límite de rechazos” y, junto con la Fecha límite general, las “Fechas límite”).
- (c) **Fecha límite si se modifica o complementa la Lista de acreedores:** si, una vez entregado el Aviso de la Fecha límite, algún Deudor (a) modifica su respectiva Lista de acreedores para reducir una reclamación o cambiar la clasificación, naturaleza o caracterización de una reclamación, o (b) complementa su respectiva Lista de acreedores, dicho Deudor deberá notificar sobre cualquier modificación o complemento a los titulares de las reclamaciones reducidas o modificadas por estos cambios, e informarles a estos titulares que tendrán hasta (i) la Fecha límite general y (ii) treinta y cinco (35) días desde la fecha de dicho aviso, la fecha que sea posterior, para presentar una evidencia de reclamación o una evidencia de reclamación modificada, si corresponde, o se les prohibirá hacerlo.

Según su uso en este Aviso, una “reclamación”, tal como se define en el artículo 101(5) del Código de Quiebras, siempre que surge, incluye, en cada caso, cualquier reclamación en contra de alguno de los Deudores basado en la responsabilidad primaria, secundaria, directa, indirecta, fija, garantizada, no garantizada, eventual, asegurada, impugnada, no impugnada, liquidada, no liquidada, vencida, no vencida, legal o conforme al sistema del Equity de los Deudores o de alguna otra manera, incluidos, a fin de disipar dudas, las reclamaciones que surjan de conformidad con el artículo 503(b)(9) del Código de Quiebras (cada uno de ellos, una “Reclamación”).

Sección 2. Quiénes NO deben presentar Evidencias de reclamaciones

EL HECHO DE QUE HAYA RECIBIDO ESTE AVISO NO IMPLICA QUE USTED TENGA UNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE LOS DEUDORES NI QUE LOS DEUDORES CONSIDEREN QUE USTED TIENE UNA RECLAMACIÓN.

A las siguientes personas y entidades no se les exige presentar una Evidencia de reclamaciones en la Fecha límite correspondiente o con anterioridad:

- A. Reclamaciones permitidas: cualquier persona o entidad cuya reclamación se haya permitido anteriormente mediante una orden de este Tribunal emitida en la Fecha límite correspondiente o con anterioridad.
- B. Reclamaciones pagadas: cualquier persona o entidad cuya reclamación se haya pagado totalmente por parte de un Deudor, incluidas las reclamaciones pagadas por un Deudor después de la fecha de inicio de su respectivo Caso en virtud del Título III.
- C. Evidencias de reclamaciones ya presentadas: cualquier persona o entidad que ya presentó correctamente una evidencia de reclamación, que respeta sustancialmente el Formulario de evidencia de reclamación, en estos Casos en virtud del Título III ante el Tribunal o el agente de reclamaciones y avisos de los Deudores.
- D. Reclamaciones correctamente mencionados y categorizados en las Listas de acreedores: cualquier persona o entidad cuya reclamación figure en una de las Listas de acreedores y (i) si la reclamación no se menciona como “impugnada”, “eventual” o “no liquidada”, (ii) si la persona o la entidad no impugnan el monto y la naturaleza de la reclamación, tal como se establece en la Lista de acreedores correspondiente, y (iii) si la persona o la entidad no disputan que la reclamación es una obligación del Deudor en cuestión.
- E. Clientes de PREPA: los clientes de PREPA en relación con la disposición de sus depósitos o disputas individuales de servicio o facturación; sin embargo, dicho titular debe alegar una reclamación que no esté exceptuada, de alguna u otra manera, de la presentación de una evidencia de reclamaciones según los párrafos A a O de esta sección, para lo cual debe presentar una evidencia de reclamaciones con respecto a esta otra reclamación en la Fecha límite general o con anterioridad para evitar el rechazo de la otra reclamación.
- F. Reclamaciones por pensión: con respecto a beneficios de pensión y cualquier otro beneficio posterior a la jubilación, cualquier jubilado, empleado activo y ex empleado de un Deudor según el Título III (incluyendo a cualquier ex empleado de un Deudor de Título III que reciba una pensión anticipada, un incentivo financiero u otros beneficios provistos bajo la Ley Núm. 70-2010 o la Ley Núm. 211-2015 o leyes o programas similares), o cualquier persona que participe o haya participado de un plan de pensiones administrado por un Deudor según el Título III, y cualquier beneficiario de las personas mencionadas anteriormente; sin embargo, dicho titular debe alegar una reclamación que no esté exceptuada, de alguna otra manera, de la presentación de una evidencia de reclamaciones según los párrafos A a O de esta sección, para lo cual debe presentar una evidencia de reclamaciones con respecto a esta otra reclamación en la Fecha límite general o con anterioridad para evitar el rechazo de la otra reclamación.
- G. Reclamaciones de empleados sindicalizados o no sindicalizados: cualquier empleado, empleado con licencia o ex empleado representados por un sindicato o no representados por un sindicato para la indemnización y los beneficios de empleo, incluidos, entre otros, los sueldos, salarios, beneficios médicos para empleados, o beneficios de seguros o reclamaciones de indemnización por accidentes laborales (“Reclamaciones de indemnización”); sin embargo, las reclamaciones de indemnización no deben incluir

reclamaciones que se alegaron o se alegarán en una causa judicial o un procedimiento administrativo sobre la base de agravio o derecho consuetudinario, derecho estatutario o reglamentaciones no relacionados con el empleo, incluso cuando dichas reclamaciones se alegan como daños o derecho a recibir sueldos, salarios, beneficios médicos para empleados o beneficios de seguros.

- H. Reclamaciones de miembros de sindicatos individuales: cualquier persona o entidad titular de una reclamación se limita a obligaciones en virtud de sus respectivos convenios colectivos de trabajo, incluidas, entre otras, las quejas o reclamaciones que surgen de su relación laboral actual o anterior con Commonwealth; sin embargo, dicho titular debe alegar (i) una reclamación que no esté exceptuada, de alguna otra manera, de la presentación de una evidencia de reclamaciones según los párrafos A a O de esta sección o (ii) una reclamación por una queja que se resolvió y liquidó mediante un arreglo o laudo arbitral al 28 de febrero de 2018, y, para ello, debe presentar una evidencia de reclamaciones con respecto a la reclamación en la Fecha límite general o con anterioridad para evitar el rechazo de la otra reclamación.
- I. Reclamaciones de tenedores de bonos individuales que surgen de bonos que no tienen un fiduciario, agente fiscal, o agente o designado similares: cualquier persona o entidad titular de una reclamación que se limita al pago de capital, intereses y otros montos que pueden surgir conforme al respectivo acuerdo de fideicomiso o documento del bono que no estipulan un fiduciario, agente fiscal, o agente o designado similares que podrían presentar una Evidencia de reclamaciones principal; sin embargo, dicho titular debe alegar una reclamación que no esté exceptuada, de alguna u otra manera, de la presentación de una evidencia de reclamaciones según los párrafos A a O de esta sección, para lo cual debe presentar una evidencia de reclamaciones con respecto a esta otra reclamación en la Fecha límite general o con anterioridad para evitar el rechazo de la otra reclamación.
- J. Reclamaciones de tenedores de bonos individuales cubiertos por evidencias de reclamaciones principales de deudas en bonos presentadas oportunamente: cualquier persona o entidad titular de una reclamación que se limita al pago de capital, intereses y otros cargos y gastos, en la medida en que el fiduciario, agente fiscal, o agente o designado similares pertinentes presenten una Evidencia de reclamaciones principal de una deuda en bonos en contra del Deudor pertinente en la Fecha límite general o con anterioridad en concepto de todas las reclamaciones en forma de bonos en contra del Deudor pertinente en virtud del respectivo acuerdo de fideicomiso o documento del bono; sin embargo, dicho titular debe alegar una reclamación que no esté exceptuada, de alguna u otra manera, de la presentación de una evidencia de reclamaciones según los párrafos A a O de esta sección, para lo cual debe presentar una evidencia de reclamaciones con respecto a esta otra reclamación en la Fecha límite general o con anterioridad para evitar el rechazo de la otra reclamación.
- K. Reclamaciones de prestamistas de contratos de préstamos individuales: cualquier persona o entidad titular de una reclamación que se limita al pago de capital, intereses y otros cargos y gastos, en la medida en que el agente pertinente, si existiera, presente una Evidencia de reclamaciones principal por un contrato de préstamo en contra del Deudor pertinente en la Fecha límite general o con anterioridad en concepto de todas las reclamaciones del prestamista en contra del Deudor pertinente conforme al respectivo contrato de préstamo; sin embargo, dicho titular debe alegar una reclamación que no esté exceptuada, de alguna u otra manera, de la presentación de una evidencia de reclamaciones según los párrafos A a O de esta sección, para lo cual debe presentar una evidencia de

reclamaciones con respecto a esta otra reclamación en la Fecha límite general o con anterioridad para evitar el rechazo de la otra reclamación.

- L. Reclamaciones intergubernamentales: (i) cualquier municipio, departamento u organismo de Commonwealth que no sea un Deudor ni un "organismo territorial cubierto" (según se define en la ley PROMESA) que alegue una reclamación en contra de un Deudor por un monto menor que \$200 millones, o (ii) cualquier Deudor u "organismo territorial cubierto". A fin de disipar dudas, cualquier entidad descrita en la cláusula anterior (i) que alegue una reclamación en contra de un Deudor igual o superior a \$200 millones debe presentar una evidencia de reclamaciones con respecto a dicha reclamación en la Fecha límite general o con anterioridad para evitar el rechazo de dicha reclamación.
- M. Gastos administrativos: cualquier titular de una reclamación permisible en virtud de los artículos 503(b) y 507(a)(2) del Código de Quiebras como gasto administrativo (que no sea una reclamación en virtud del artículo 503(b)(9) del Código de Quiebras).
- N. Evidencias de reclamaciones con plazos independientes: cualquier titular de una reclamación para el cual este Tribunal fije o haya fijado un plazo independiente.
- O. Reclamaciones administrativas de profesionales: profesionales que alegan reclamaciones administrativas por honorarios y gastos sujetos a la aprobación del Tribunal de conformidad con el artículo 316 de la ley PROMESA.

Sin embargo, en caso de que el Tribunal de Distrito fije una fecha antes de la cual deban presentarse las reclamaciones descritas anteriormente en los párrafos A a O, usted recibirá oportunamente una notificación de dicha fecha límite.

Sección 3. Quiénes DEBEN presentar Evidencias de reclamaciones

Usted **DEBE** presentar una **Evidencia de reclamaciones** para votar en cualquier plan de ajuste presentado por la Junta de Supervisión en nombre de los Deudores o para participar en las distribuciones de los Deudores si tiene una reclamación que surgió antes de las fechas de inicio y que no corresponde a uno de los tipos de reclamaciones descritos anteriormente en los párrafos A a O de la Sección 2.

Un titular de una posible reclamación en contra de los Deudores debe consultar con un abogado si tiene preguntas relacionadas con este Aviso, entre ellas, si dicho titular debe presentar una Evidencia de reclamación.

Sección 4. Consecuencias de no presentar una Evidencia de reclamaciones antes de la Fecha límite correspondiente

A TODO TITULAR DE UNA RECLAMACIÓN QUE NO ESTÉ EXIMIDA DE LOS REQUISITOS DE LA ORDEN DE FECHAS LÍMITE, TAL COMO SE INDICÓ ANTERIORMENTE EN LOS PÁRRAFOS A-O DE LA SECCIÓN 2, Y QUE NO PRESENTE DE MANERA OPORTUNA UNA EVIDENCIA DE RECLAMACIONES EN EL FORMULARIO APROPIADO SE LE PROHIBIRÁ A PERPETUIDAD (SALVO QUE EL TRIBUNAL RESUELVA LO CONTRARIO) ALEGAR DICHA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE LOS DEUDORES, VOTAR EN CUALQUIER PLAN DE AJUSTE PRESENTADO EN ESTOS CASOS EN VIRTUD DEL TÍTULO III Y PARTICIPAR DE CUALQUIER DISTRIBUCIÓN EN ESTOS CASOS EN VIRTUD DEL TÍTULO III EN CONCEPTO DE DICHA RECLAMACIÓN.

Sección 5. Qué se debe presentar

SI ALEGARÁ UNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE MÁS DE UN DEUDOR, DEBE PRESENTAR EVIDENCIAS DE RECLAMACIONES SEPARADAS EN CONTRA DE CADA DEUDOR Y DEBE IDENTIFICAR EN SU EVIDENCIA DE RECLAMACIONES EL DEUDOR ESPECÍFICO EN CONTRA DEL CUAL SE ALEGA SU RECLAMACIÓN Y EL NÚMERO DE CASO DEL CASO EN VIRTUD DEL TÍTULO III DE ESE DEUDOR.

Cada Evidencia de reclamación, para presentarse correctamente de conformidad con este Aviso, deberá: (i) estar escrita en inglés o en español; (ii) estar denominada en moneda de curso legal de los Estados Unidos a la fecha de inicio del Caso pertinente en virtud del Título III; (iii) establecer específicamente el fundamento legal y fáctico de la reclamación alegada; (iv) incluir una copia de la documentación de respaldo (o, si esta documentación es demasiado extensa, debe adjuntar un resumen de dicha documentación) o una explicación de por qué la documentación no está disponible, y la documentación, el resumen o la explicación deben proporcionarse en inglés o en español; (v) incluir una firma original o electrónica del reclamante o un representante autorizado del reclamante, y (vi) respetar sustancialmente el Formulario de evidencia de reclamaciones aprobado por la Orden de fechas límite. Si presenta un resumen de la documentación de respaldo porque es muy extensa, debe enviar esta documentación (a) al Agente de reclamaciones y (b) al Deudor pertinente en un plazo de diez días posteriores a la fecha de una solicitud escrita de dichos documentos por parte de los Deudores.

El Formulario de evidencia de reclamaciones se puede obtener, así como presentar, en el sitio web que establece y mantiene el Agente de reclamaciones en <https://cases.primeclerk.com/puertorico/>.

Sección 6. Dónde y cómo realizar la presentación

Todas las Evidencias de reclamaciones, salvo que se indique lo contrario o se eximan específicamente en la sección 2 incluida anteriormente, deberán presentarse ante el Agente de reclamaciones y avisos, Prime Clerk LLC, (el "Agente de reclamaciones") de conformidad con los procedimientos descritos en el presente documento **para que se reciban efectivamente** en la Fecha límite correspondiente o con anterioridad, según la naturaleza de la reclamación.

Las Evidencias de reclamaciones pueden presentarse a través de cualquiera de los siguientes métodos:

- (i) Completar la Evidencia de reclamaciones en formato electrónico en el sitio web del Agente de reclamaciones en <https://cases.primeclerk.com/puertorico/EPOC-Index>.
- (ii) Realizar el envío **por servicio de correo "first class"** a la siguiente dirección: Commonwealth of Puerto Rico, Claims Processing Center, c/o Prime Clerk LLC, Grand Central Station, PO Box 4708, New York, NY 10163-4708.
- (iii) Enviar mediante **servicio de correo "overnight"** a la siguiente dirección: Commonwealth of Puerto Rico, Claims Processing Center, c/o Prime Clerk, LLC, 850 Third Avenue, Suite 412, Brooklyn, NY 11232.
- (iv) Realizar la **entrega personalmente** en cualquiera de las siguientes ubicaciones: (a) Commonwealth of Puerto Rico, Claims Processing Center, c/o Prime Clerk, LLC, 850 Third Avenue, Suite 412, Brooklyn, NY 11232, o (b) las direcciones de Commonwealth que se indican a continuación, disponibles durante las fechas y los horarios señalados:

Ubicaciones de Commonwealth donde se acepta la entrega personalmente de las Evidencias de reclamaciones Todas las ubicaciones están abiertas desde el 27 de febrero de 2018 al 29 de mayo de 2018 (excepto los fines de semana y los feriados judiciales)	
Dirección	Horarios (AST)
José V. Toledo Federal Building & US Courthouse Clerk's Office 300 Calle Recinto Sur San Juan, PR 00901	De lun. a vier. de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.
Federico Degetau Federal Building and Clemente Ruiz Nazario U.S. Courthouse Clerk's Office 150 Avenida Carlos Chardón San Juan, Puerto Rico, 00918-1767	De lun. a vier. de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.
MCS Building, Suite 222 A Bankruptcy Court Clerk's Office 880 Avenida Tito Castro Ponce, PR 00716-4732	De lun. a vier. de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.
Aerotek Añasco Bianca Convention Center Carr 2 KM 143, Suite 3 Añasco, PR 00610	De lun. a vier. de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.
Oceana HUB Center 2 Calle Acerina Caguas, PR 00725	De lun. a vier. de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.
CoSpazio 53 Calle Las Palmeras, 4to Piso San Juan, PR 00901	De lun. a vier. de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.

No se aceptarán las Evidencias de reclamaciones enviadas por facsímil, telecopia o transmisión por correo electrónico; sin embargo, pueden enviarse a través del sitio web de Prime Clerk: <https://cases.primeclerk.com/puertorico/EPOC-Index>.

Sección 7. Información adicional

Las Listas de acreedores de los Deudores y la Orden de fechas límite pueden descargarse y revisarse sin cargo en el sitio web del Agente de reclamaciones, <https://cases.primeclerk.com/puertorico/>. Todo acreedor que se base en las Listas de acreedores de los Deudores asume la responsabilidad de determinar que su reclamación figure correctamente en dichas listas.

Si necesita información adicional sobre este Aviso, puede comunicarse con el Agente de reclamaciones al (844) 822-9231 (línea gratuita para los EE. UU y Puerto Rico) o al (646) 486-7944 (para llamadas internacionales), de 10:00 a. m. a 7:00 p. m. (hora del Atlántico) (disponible en español), o por correo electrónico a la dirección puertoricoinfo@primeclerk.com.

También se encuentra disponible información adicional sobre el proceso de presentación de reclamos en el sitio web para el comité de acreedores estatutarios designado en los casos del Título III en www.creditorspr.com, www.prcreditorscommittee.com o www.comitedeacreedoresdePR.com.

Fecha: 15 de febrero de 2018

TRIBUNAL DE DISTRITO DE LOS ESTADOS UNIDOS
PARA EL DISTRITO DE PUERTO RICO

En la causa:

LA JUNTA DE SUPERVISIÓN Y
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA PUERTO
RICO.

como representante de

EL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, Y
OTROS

Deudores.

PROMESA
Título III

Caso n.º 17 BK 3283-LTS

(Administrados en forma conjunta)

**AVISO DE PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN
DE EVIDENCIAS DE RECLAMACIONES**

**A TODOS LOS ACREEDORES DE LOS DEUDORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS,
TENGA A BIEN NOTIFICARSE:**

La Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (la "Junta de Supervisión") presentó peticiones voluntarias en virtud del artículo 304(a) de la *Ley para la Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico* ("PROMESA"),² que inician casos en virtud del Título III de PROMESA (cada uno de ellos, un "Caso en virtud del Título III") y, en conjunto, los "Casos en virtud del Título III") para los deudores que se mencionan a continuación (cada uno de ellos, un "Deudor" y, en conjunto, los "Deudores"). **Usted podría ser acreedor de uno de los Deudores y es posible que deba presentar una evidencia de reclamación ("Evidencia de reclamación").**

La lista de los nombres de los Deudores, sus números de caso y la fecha de inicio de los Casos en virtud del Título III de los Deudores es la siguiente:

Casos en virtud del Título III	N.º de id. tributaria federal	Caso n.º.	Fecha de inicio
Estado Libre Asociado de Puerto Rico (" <u>Commonwealth</u> ")	3481	17 BK 3283	3 de mayo de 2017
Corporación del Fondo de Interés Apremiante de Puerto (" <u>COFINA</u> ")	8474	17 BK 3284	5 de mayo de 2017
Comisión de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico (" <u>SRE</u> ")	9686	17 BK 3566	21 de mayo de 2017
Comisión de Carreteras y Transportación de Puerto Rico (" <u>CT</u> ")	3808	17 BK 3567	21 de mayo de 2017
Comisión de Energía Eléctrica de Puerto Rico (" <u>PREPA</u> ")	3747	17 BK 4780	2 de julio de 2017

² PROMESA está codificada en el Título 48, artículos 2101-2241 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.).

INFORMACIÓN GENERAL: PUNTOS CLAVE

- Este documento es un aviso legal con respecto a los Casos en virtud del Título III de los Deudores (mencionados anteriormente). El documento se enviará a todas las partes con las cuales los Deudores posiblemente tengan deudas en dinero (conocidas como "acreedores").
- En la información general de esta página, se describen los términos clave del documento. Lea detenidamente todo el documento para obtener más detalles.
- En los procedimientos según el Título III conforme a la ley PROMESA, es probable que se les exija a los acreedores que presenten formularios de evidencia de reclamaciones que indiquen el monto adeudado hasta el día en que se presentó el procedimiento según el Título III. En este documento, se explica cómo presentar sus reclamaciones.
- A muchos acreedores de Casos en virtud del Título III **no se les exige presentar una reclamación**. En este documento, se indica quiénes deben presentar una reclamación y quiénes no deben presentarla. **Consulte la Sección 2 de este documento para obtener una lista completa de las partes que no deben presentar una reclamación.**
- Si a usted no se le exige presentar una reclamación, no es necesario que complete y devuelva un formulario de evidencia de reclamación, y seguirá manteniendo sus derechos de votar con respecto a un plan de ajuste y recibir pagos en virtud del plan. Un plan de ajuste es un documento en el que se explica la manera en que un Deudor propone pagar los montos adeudados a sus acreedores. Una vez presentado, este plan estará disponible para que lo revisen los acreedores. En una fecha posterior, se determinará quién votará en el plan. El monto que puede recibir en virtud del plan también se determinará más adelante.
- Si debe presentar una reclamación en contra de alguno de los Deudores, debe hacerlo antes del **29 de mayo de 2018 a las 4:00 p. m., hora del Atlántico**. Con este documento, se proporciona un formulario que puede usar para presentar su reclamación.
- Las reclamaciones pueden presentarse (a) de manera electrónica, realizando la presentación en el sitio web del Agente de reclamaciones en <https://cases.primeclerk.com/puertorico/EPOC-Index>, o (b) por correo postal o entrega personalmente en las direcciones indicadas en la Sección 6 de este documento.
- Si, después de leer este documento, necesita información adicional sobre este Aviso, puede comunicarse con el Agente de reclamaciones al (844) 822-9231 (línea gratuita para los EE. UU y Puerto Rico) o al (646) 486-7944 (para llamadas internacionales), de 10:00 a. m. a 7:00 p. m. (hora del Atlántico) (disponible en español), o por correo electrónico a la dirección puertoricoinfo@primeclerk.com. Tenga en cuenta que las personas que responden las llamadas no pueden brindar asesoramiento legal. Si tiene preguntas sobre sus derechos legales, entre ellos, si necesita presentar una reclamación, debe hablar con un abogado.

AVISO LEGAL IMPORTANTE PARA RECLAMANTES PENSIONISTAS, JUBILADOS Y EMPLEADOS

El Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico emitió una resolución (la "Orden de fechas límite") que establece un plazo para que los acreedores aleguen reclamaciones en contra de cualquiera de los siguientes Deudores según el Título III: (i) Estado Libre Asociado de Puerto Rico, (ii) el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de la Commonwealth de Puerto Rico, (iii) la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico, (iv) la Corporación del Fondo de Interés Apremiante de Puerto Rico y (v) la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico.

De conformidad con la Orden de fechas límite, a usted no se le exige presentar una evidencia de reclamación con respecto a las reclamaciones que tiene por pensiones acumuladas y cualquier otro beneficio posterior a la jubilación que se le adeude ("Beneficios de pensiones"). Sin embargo, en caso de tener una reclamación que no sea por Beneficios de pensiones en contra de alguno de los Deudores según el Título III mencionados anteriormente, entonces, debe presentar una evidencia de reclamación con respecto a dicha reclamación a las 4:00 p.m. (hora estándar del Atlántico) del 29 de mayo de 2018, o con anterioridad, para evitar que se rechace dicha reclamación.

Además, como empleado, empleado con licencia o expleado, no se le exige presentar una evidencia de reclamación para indemnizaciones y beneficios de empleo, incluidos, entre otros, los sueldos, salarios, beneficios médicos para empleados, o beneficios de seguros o reclamaciones de indemnización por accidentes laborales, sino que debe presentar las reclamaciones que se alegaron o se alegarán en una causa judicial o un procedimiento administrativo por agravio o por derecho consuetudinario, derecho estatutario o reglamentaciones no relacionadas con el empleo, incluso cuando dichas reclamaciones se aleguen como daños o derecho a recibir sueldos, salarios, beneficios médicos para empleados o beneficios de seguros.

Finalmente, no se le exige presentar una evidencia de reclamación que se limita a obligaciones en virtud de un convenio colectivo de trabajo, incluidas, entre otras, las quejas o reclamaciones que surgen de la relación laboral actual o anterior con el Estado; sin embargo, si alega una reclamación por una o más quejas que se resolvieron y liquidaron mediante un arreglo o laudo arbitral al 28 de febrero de 2018, debe presentar una evidencia de reclamación.

Todos los documentos presentados en los Casos en virtud del Título III, incluida la Orden de fechas límite y el Formulario Evidencia de Reclamación, están disponibles sin cargo en el sitio web <https://cases.primeclerk.com/puertorico/>. Para obtener información adicional para jubilados, ingrese en www.porturetiro.com.

IMPORTANT LEGAL NOTICE TO PENSION, RETIREE, AND EMPLOYEE CLAIMANTS

The United States District Court for the District of Puerto Rico entered an order (the "Bar Date Order") establishing a deadline for creditors to assert claims against any of the following title III debtors: (i) the Commonwealth of Puerto Rico; (ii) the Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico; (iii) the Puerto Rico Highways and Transportation Authority; (iv) the Puerto Rico Sales Tax Financing Corporation; and (v) the Puerto Rico Electric Power Authority.

Pursuant to the Bar Date Order, you **are not** required to file a proof of claim with respect to any claims you have for accrued pensions and any and all other post-retirement benefits due to you ("Pension Benefits"). However, to the extent you have a claim that is not for Pension Benefits against any of the Title III Debtors listed above, then you should file a proof of claim with respect to such claim on or before **4:00 p.m. (Atlantic Standard Time) on May 29, 2018** to avoid disallowance of such claim.

In addition, as an employee, furloughed employee, or former employee you **are not** required to file a proof of claim for any for compensation and employment benefits, including, without limitation, wages, salaries, employee medical benefits and/or insurance benefits, or worker's compensation claims, **but must** file claims asserted or to be asserted in any lawsuit or administrative proceeding based on tort or non-employment-related common law, statutory law, or regulations, even where such claims assert as damages an entitlement to wages, salaries, employee medical benefits and/or insurance benefits;

Finally, you **are not** required to file a claim limited to obligations due under a collective bargaining agreement, including but not limited to grievances, or claims arising from current or former employment relationship with the Commonwealth; **however**, if you assert a claim for one or more grievances that have been resolved and liquidated by settlement or arbitration award as of February 28, 2018, you **must** file a claim.

All documents filed in the Title III Cases, including the Bar Date Order and the Proof of Claim Form, are available, free of charge, by accessing the website <https://cases.primeclerk.com/puertorico/>. Additional information for retirees is available at www.porturetiro.com.

- H. Individual Members' Claims: Any person or entity holds a claim limited to obligations due under their respective collective bargaining agreements, including, but not limited to, grievances, or claims arising from their current or former employment relationship with the Commonwealth; provided, however, that any such holder must assert (i) a claim not otherwise excepted from filing a proof of claim by Paragraphs A. through O. of this Section, or (ii) a claim for a grievance that has been resolved and liquidated by settlement or arbitration award as of February 28, 2018, by filing a proof of claim with respect to such other claim on or before the General Bar Date to avoid disallowance of such other claim;
- I. Individual Bondholder Claims Arising From Bonds That Do Not Have an Indenture Trustee, Fiscal Agent, or Similar Agent or Nominee: Any person or entity that holds a claim that is limited to the repayment of principal, interest and such other amounts that may arise under the respective trust agreement or bond document that does not provide for an indenture trustee, fiscal agent, or similar agent or nominee that could file a Master Proof of Claim; provided, however, that any such holder must assert a claim not otherwise excepted from filing a proof of claim by Paragraphs A. through O. of this Section by filing a proof of claim with respect to such other claim on or before the General Bar Date to avoid disallowance of such other claim;
- J. Individual Bondholder Claims Covered by Timely Filed Bond Master Proof of Claim: Any person or entity that holds a claim that is limited to the repayment of principal, interest and other fees and expenses, to the extent the relevant indenture trustee, fiscal agent, or similar agent or nominee files a Bond Debt Master Proof of Claim against the relevant Debtor on or before the General Bar Date on account of all bond claims against the relevant Debtor under the respective trust agreement or bond document; provided, however, that any such holder must assert a claim not otherwise excepted from filing a proof of claim by Paragraphs A. through O. of this Section by filing a proof of claim with respect to such other claim on or before the General Bar Date to avoid disallowance of such other claim;
- K. Individual Credit Agreement Lender Claims: Any person or entity that holds a claim that is limited to the repayment of principal, interest and other fees and expenses, to the extent the relevant agent, if such agent exists, files a Credit Agreement Master Proof of Claim against the relevant Debtor on or before the General Bar Date on account of all lender claims against the relevant Debtor under the respective credit agreement; provided, however, that any such holder must assert a claim not otherwise excepted from filing a proof of claim by Paragraphs A. through O. of this Section by filing a proof of claim with respect to such other claim on or before the General Bar Date to avoid disallowance of such other claim;
- L. Inter-Governmental Claims: (i) Any municipality, department, or agency of the Commonwealth that is not a Debtor or "covered territorial instrumentality" (as defined in PROMESA) asserting a claim against a Debtor in an amount less than \$200 million, or (ii) any Debtor or "covered territorial instrumentality". For the avoidance of doubt, any entity described in the foregoing clause (i) asserting a claim against a Debtor equal to or greater than \$200 million must file a proof of claim with respect to such claim on or before the General Bar Date to avoid disallowance of such claim;

M. Administrative Expenses: Any holder of a claim allowable under Bankruptcy Code sections 503(b) and 507(a)(2) as an administrative expense (other than a claim under Bankruptcy Code section 503(b)(9));

N. Proofs of Claim with Separate Deadlines: Any holder of a claim for which a separate deadline is or has been fixed by this Court; and

O. Professionals' Administrative Claims: Professionals who assert administrative claims for fees and expenses subject to the Court's approval pursuant to PROMESA section 316;

provided, however, that, should the District Court fix a date by which the Claims described in Paragraphs A. through O. above must be filed, you will be notified of such bar date at the appropriate time.

Section 3 – Who MUST File a Proof of Claim

You **MUST** file a **Proof of Claim** to vote on any plan of adjustment filed by the Oversight Board on behalf of the Debtors or to share in any distributions from the Debtors if you have a Claim that arose prior to the commencement dates and it is not one of the types of Claims described in Paragraphs A. through O. in Section 2 above.

A holder of a possible Claim against the Debtors should consult an attorney if such holder has any questions regarding this Notice, including whether the holder should file a Proof of Claim.

Section 4 – Consequences of Failure to File a Proof of Claim by the Applicable Bar Date

ANY HOLDER OF A CLAIM THAT IS NOT EXCEPTED FROM THE REQUIREMENTS OF THE BAR DATE ORDER, AS SET FORTH IN PARAGRAPHS A THROUGH O. IN SECTION 2 ABOVE, AND THAT FAILS TO TIMELY FILE A PROOF OF CLAIM IN THE APPROPRIATE FORM WILL BE FOREVER BARRED (UNLESS OTHERWISE ORDERED BY THE COURT) FROM ASSERTING SUCH CLAIM AGAINST THE DEBTORS, FROM VOTING ON ANY PLAN OF ADJUSTMENT FILED IN THESE TITLE III CASES, AND FROM PARTICIPATING IN ANY DISTRIBUTION IN THESE TITLE III CASES ON ACCOUNT OF SUCH CLAIM.

Section 5 – What to File

IF YOU ARE ASSERTING A CLAIM AGAINST MORE THAN ONE DEBTOR, SEPARATE PROOFS OF CLAIM MUST BE FILED AGAINST EACH SUCH DEBTOR AND YOU MUST IDENTIFY ON YOUR PROOF OF CLAIM THE SPECIFIC DEBTOR AGAINST WHICH YOUR CLAIM IS ASSERTED AND THE CASE NUMBER OF THAT DEBTOR'S TITLE III CASE.

Each Proof of Claim, to be properly filed pursuant to this Notice, shall: (i) be written in English or Spanish; (ii) be denominated in lawful currency of the United States as of the relevant Title III Case commencement date; (iii) set forth with specificity the legal and factual basis for the asserted claim; (iv) include a copy of the supporting documentation (or, if such documentation is voluminous, you must attach a summary of such documentation) or an explanation as to why such documentation is not available, with such documentation, summary, or explanation being provided in English or Spanish; (v) include an original or electronic signature of the claimant or an authorized agent of the

POLICIA DE PUERTO RICOCORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
P O BOX 70166
SAN JUAN, P.R. 00936-0166CUARTEL GENERAL
TEL. (787) 793-1234

5 de septiembre de 2000



Todo El Personal Civil


Ldo. Pedro A. Toledo
Superintendente**PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION**

El 12 de diciembre de 1997, la Policía de Puerto Rico contrató los servicios técnicos y de asesoramiento de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), para que realizará un estudio de inventario de puestos ocupados y vacantes en nuestra Agencia y desarrollara unos nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución, correspondiente a los servicios de Carrera y Confianza.

Luego de realizar el estudio correspondiente, OCALARH nos sometió para nuestra consideración el nuevo Plan de Clasificación. En armonía con las recomendaciones de la OCALARH el Negociado de Asuntos Fiscales, en coordinación con el Negociado de Recursos Humanos, efectuó un análisis de presupuesto y evaluó varias alternativas fiscales. Estas fueron discutidas con la Oficina de Gerencia y Presupuesto quien autorizó implantar los resultados del estudio de referencia en etapas.

La primera etapa será efectiva el 7 de septiembre de 2000 y la misma se empieza con la adopción de la primera fase de las nuevas estructuras retributivas que se desarrollaron para ambos servicios. Como consecuencia de la implantación de la primera etapa, cada empleado recibirá un incremento en su sueldo de \$150.00 mensuales. En las próximas etapas restantes, los sueldos serán aumentados hasta alcanzar la cantidad que le corresponde como consecuencia del ajuste en sueldo proyectado.

Esperamos que este mejoramiento en salario sirva como aliciente y fuerza motivadora para continuar ofreciendo un servicio de excelencia al pueblo de Puerto Rico, según lo hemos estado haciendo hasta el momento como un equipo de trabajo ágil y efectivo.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
POLICIA DE PUERTO RICO

SAOC-AP-1-11-062

8 de junio de 2009

Hon. José Figueroa Sancha
Superintendente
Policía de Puerto Rico

Tnte. Cor. Héctor Agosto Rodríguez 2-11982
Director Regional de Ponce

Inte. II José I. Rivera Torres 7-15478
Tnte. II José I. Rivera Torres 7-15478
Director Interino
División de Compras
Región de Ponce

Carmen María Ruiz Díaz
Carmen María Ruiz Díaz
Agente Comprador
División de Compras de Ponce

Solicito mi renuncia al Honorable Cuerpo de la Policía de Puerto Rico por años de servicio. Mi renuncia se hace efectiva el 31 de diciembre de 2009.

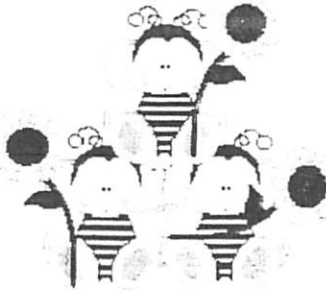
Comencé mis labores el 3 de marzo de 1980 en el Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, antes Departamento de Servicios Sociales y completaré mis 30 años de servicio en la Policía de Puerto Rico, donde comencé mis labores el 1 de diciembre de 1995, con la ayuda de Dios.

Es para mí un honor trabajar para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico como servidora pública, tanto en el Departamento de la Familia, como en el honroso Cuerpo de la Policía de Puerto Rico. Agradezco a Dios y al pueblo de Puerto Rico por los servicios que le he brindado durante estos años.

Solicito dos (2) pasos por mérito por los años de servicio que he realizado con esmero y dedicación en la Policía de Puerto Rico.

Anexos: copia OCAP-11 y OCAP-15.

el Sindicato Empleados Civiles Organizados
Policía de Puerto Rico



Aliza Baez
cvt. 2202
Div. Retiro y
Liquidaciones
P202

ORIENTACION PARA RETIRO
POR AÑOS DE SERVICIO
DIVISION DE LICENCIAS

INFORMACION DEL EMPLEADO

- 1- Nombre Carmen M. Ruiz Diaz Núm. Placa Civil
2- Lugar de Trabajo Compras, Ponce Seg. Soci [Redacted] 3426
3- Efectividad de la Renuncia por Años de Servicio 31 Diciembre 2009
4- Si ☒ No deseo solicitar servicios no cotizados (pago de Plan Ceta:
tiempo militar, tiempo transitorio, tiempo trabajado en otra Agencia.

Si continua acogido al Plan Médico debe pagar por lo menos dos (2) pagos por adelantado. En estos casos tan pronto cobre su pensión en el Sistema de Retiro, llevará el recibo de pago estos le orientarán al respecto.

65%

OTRAS OBSERVACIONES: Carta de Renuncia por conducto Reglamentario

DEBERA PASAR POR LA DIVISION DE LICENCIA Y ORIENTARSE RELACIONADO A LAS HORAS COMPENSATORIAS, DIAS FERIADOS Y BALANCES DE LICENCIA. LOS DIAS PARA ATENDER EL PUBLICO SON LUNES Y MIERCOLES.

NO SE LE PAGARA MAS DE SESENTA (60) DIAS DE LICENCIA REGULAR.

SE LE PAGARA HASTA NOVENTA (90) DIAS DE LICENCIA POR ENFERMEDAD. NO SE PAGARA EL EXCESO

[Signature]

Petra Viera Cruz
Petra Viera Cruz
Ext. 3504
3 Jun/09



SASG-NRH-DAERV-11-570

4 de diciembre de 2009

Sra. Carmen M. Ruiz Díaz
PO Box 800047
Cotto Laurel PR 00780

Estimada señora Ruiz Díaz:

Para la Policía de Puerto Rico es un orgullo tener Veteranos como usted, que ofreciste tu vida, esfuerzo y juventud en proteger la vida y la propiedad del Pueblo de Puerto Rico.

Por tal razón, el Superintendente de la Policía de Puerto Rico te invita a la actividad en reconocimiento a todos los empleados jubilados del año 2009. La misma se llevará a cabo el viernes, 11 de diciembre de 2009 a las 10:00 am en el anfiteatro del Colegio de Justicia Criminal (Academia) en Gurabo.

Habrà música y almuerzo. Te esperamos con tu familia.

Favor de confirmar la asistencia al (787) 793-1234 extensión 3504.

Cordialmente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Yadira Rivera Pabón', is written over a faint, circular official stamp.

Yadira Rivera Pabón
Directora
División Asistencia a Empleados
a Retirarse y Veterano



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
POLICIA DE PUERTO RICO

SAOC-RP-1-1-1,110

16 de junio de 2009

José E. Figueroa Sancha
Superintendente

Deborah M. Vega
Gerente
Negociado Recursos Humanos

**RENUNCIA POR AÑOS DE SERVICIO DE LA EMPLEADA CIVIL
CARMEN MARIA RUIZ DIAZ, AGENTE COMPRADOR, ADSCRITA
A LA DIVISION COMPRAS, REGION DE PONCE**

Remito la comunicación SAOC-AP-1-11-062, fechada el 8 de junio de 2009, relacionada con la solicitud de renuncia de la empleada civil **Carmen María Ruiz Díaz**, Agente Comprador, adscrita a la División Compras, Región de Ponce.

La señora Ruiz Díaz desea que su renuncia sea efectiva el día **31 de diciembre de 2009**.

Recomiendo favorablemente que se le conceda un (1) paso en el sueldo por la excelente labor que ha rendido durante todos estos años de servicio.

Tnte. Cor. Héctor E. Agosto Rodríguez 2-11982
Director Región de Ponce

EN LA JUNTA DE APELACIONES DEL SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DELFINA LOPEZ ROSARIO Y OTROS

Apelantes

vs.

POLICIA DE PUERTO RICO Y OTROS

Apelados

CASO NUM.:T-01-10-372

SOLICITUD DE ACUMULACIÓN EN APELACION

YO Carmen Maria Ruidiaz

empleado civil de la Policía de Puerto Rico, por la presente solicito a la Hon. Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal autorice la acumulación de mi reclamación sobre violación de la Ley de Retribución Uniforme y FLSA, por retención indebida de salarios al estar el suscribiente similarmente situado. A los efectos, designo a la Lcda. Ivonne González para que me represente.

RESPECTUOSAMENTE SOMETIDO.

En Ponce, Puerto Rico, a Marzo de 2004.

Carmen Maria Ruidiaz
FIRMA PETICIONARIO
DIRECCIÓN POSTAL Y TELÉFONO

P.O. Box 80047

Castroville PR 95080

781-848-2433

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
EMPLEADOS CIVILES DE LA POLICIA DE PUERTO RICO

Yo, Carmen Maria Ruiz Diaz por la presente contrato y autorizo al Bure GONZALEZ -
ARRAIZA para que me represente en mi reclamación sobre Salarios y sobre tiempo extra adeudados por la POLICIA DE
PUERTO RICO. Entiendo que los honorarios serán contingentes a que la reclamación prospere, ya sea mediante transacción
y/o Sentencia a base de un 25% de la suma que reciba. Adelanto la cantidad de \$20.00 dólares para gastos de radicación e
investigación. Acompaño con el contrato la cantidad de \$ _____ para gastos de litigio.

En Ponce Puerto Rico, hoy ____ de ____ de 2004.

LCDA. IVONNE GONZÁLEZ
P.O. BOX 9021828
SAN JUAN, PR 00902-1828

FIRMA DEL EMPLEADO

INFORMACIÓN PERSONAL DEL EMPLEADO

- Nombre: Carmen Maria Ruiz Diaz
- Dirección Postal: P.O. Box 80047
- Seguro Social: [REDACTED] 3426 Tel: 787-____
- Nombre de la División o unidad Ad. donde trabaja: Div. Compras de Ponce
- Pueblo donde trabaja: Ponce
- Fecha en que comenzó a trabajar en la Policía de Puerto Rico: 1 dic/1995
- Puesto que ocupa (Indique nivel I, II, etc.): Agente Comprador II
- Diga la escala en la cual está asignado su puesto: 7
- Salario mensual que recibe: \$ _____
- Diga si recibe algún sueldo diferencial: (SI) ____ (No) Cantidad: \$ _____
- Indique su preparación académica: Bachillerato Admin. Comercial
- Indique si con anterioridad usted ha recibido pasos por mérito y/o por años de servicios: (SI) ____ (No) Diga cuantos pasos: _____
- Indique cual es su jornada diaria de trabajo (7 1/2 hrs) ____ (8 hrs.) ____
- Diga si tiene usted alguna reclamación por pago de horas extras: (SI) ____ (No) X
cantidad que se le adeuda según UD: \$ _____ número horas _____
- Diga si ha recibido pago del exceso tiempo extra No
- Indique cuanto dinero ha recibido por tiempo extra _____ y someta
balonarios, si los conserva _____
- Indique si se le informa balances del tiempo compensatorio Si y someta copia
comunicaciones recibidas si las conserva. Verbal
- Diga si se le adeudan días de fiesta _____
- Indique si usted disfruta una hora de descanso para tomar alimentos? Si
- Si no disfruta hora de almuerzo, describa brevemente la situación _____

NOTA IMPORTANTE:

Provea a su representación Legal. dentro tiempo razonable:

- copia de los formularios OP-15. (Informe de Cambio Especial) de los aumentos de sueldos recibidos por usted.
- copia de cualquier documento para establecer su reclamación Ej. Hojas asistencia; balances TC notificados, ecl..

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
EMPLEADOS POLICIA DE PUERTO RICO**

Yo Carmen María Rivera Díaz por la presente contrato a las
Lcdas. Ivonne González Morales y Adela L. Torruella, para que me
representen en mi reclamación de salario y ESCALAS DE RETRIBUCION
en el Tribunal de Primera Instancia de P.R. Entiendo que los honorarios
serán contingentes a que la reclamación prospere, ya sea mediante
transacción y/o Sentencia a base de un 25% de la suma que reciba.
Adelanto la cantidad de \$20.00 dolares para gastos de radicación de la
demanda e investigación. Acompaño con el contrato la cantidad de
\$ _____.

En _____, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 2009

Representante Legal

Firma del empleado

INFORMACION PERSONAL DEL EMPLEADO

- 1- Nombre: _____
- 2- Dirección Postal: _____ Tel: _____
- 3- Seguro Social: _____
- 4- División u Oficina donde trabaja: _____
- 5- Pueblo donde trabaja: _____
- 6- Fecha en que comenzó a trabajar en la Policía de PR _____
(s) pasó a trabajar en la Comisión de Seguridad (diga la fecha) _____
- 7- Puesto al que está nombrado oficialmente. Indique nivel de su puesto I,
II, III, ect. y fecha de nombramiento: _____
- 8- Si está realizando otras funciones que no son las de su puesto explique E.J.
Interinato - asignación administrativa - falta de personal: _____
Fecha en que comenzó _____ de _____ de _____
- 9- Salario mensual que usted recibe: _____
- 10- Diga si recibe algún sueldo diferencial: (SI) _____ (NO) _____ cantidad _____
- 11- Indique su preparación académica: _____
- 12- Indique si con anterioridad usted ha recibido pasos por mérito y/o por
años de servicios: (SI) _____ (NO) _____ Diga cuántos pasos: _____
- 13- Indique si se le han eliminado a usted los pasos que tenía. Explique _____
- 14- Indique cuál es su jornada diaria de trabajo (7 ½ hrs. ó 8 hrs.) _____
- 15- Diga si tiene usted alguna reclamación por pago de horas extras.
(SI) _____ (NO) _____ cantidad: _____, núm. horas _____
- 16- Indique si usted recibe dietas fijas (SI) _____ (NO) _____ fecha en que
comenzó a recibirlas _____ diga si se le adeudan dietas _____
la cantidad _____ y provea evidenciación _____
- 17- Provea a su Representación Legal dentro un tiempo razonable copia de
los formularios OP-15, Informe de Cambio Especial, de los aumentos de
sueldos recibidos por usted y talonarios de cheques quincenales dentro
periodo reclamación.

Nuestro Reclamo con esta Demanda:

Al 1ro. de octubre de 1996, se implantó la Ley de Salario Mínimo Federal en la Agencia. Se compactaron las primeras 10 escalas de sueldo, poniéndolas a ganar a todas por igual. A consecuencia de esto; un conserje y un ayudante administrativo o una secretaria y toda una serie de puestos ganan todos por igual, violando la Ley de Principio al Mérito.

- 1- Los empleados civiles tenemos derecho a que se nos ajuste el sueldo retroactivo al 1ro. de octubre de 96 y el 1ro. de septiembre de 97, hasta el presente, si lo reclamamos vía judicial, además de que se cree una nueva Escala de Sueldos.*
- 2- Pediremos también que se nos tome como parte del sueldo los \$55.00 cuando se nos concedan pasos, ajustes en sueldo, ascensos, ect.*
- 3- Que se nos lleve a la escala que nos corresponde en los aumentos concedidos desde que se puso en vigor la última escala de sueldo, como los \$100.00 que nos dieron por productividad, hasta el presente y se mantenga así en el futuro.*

INSTRUCCIONES

- 1- Lea cuidadosamente el documento.*
- 2- Conteste cada pregunta en letra de molde.*
- 3- Anote la fecha y firme el contrato.*
- 4- Fotocópielo y guarde la copia para sus records.*
- 5- Grape su giro o cheque personal al contrato.*
- 6- Haga una lista de los contratos que va a incluir y sáquele copia para sus records.*
- 7- Favor de enviar a:*

LCDA. IVONNE GONZALEZ
PO BOX 9021828
SAN JUAN PR 00902-1828

- 8- Solicite acuse de recibo en la estación de correos y guárdelo como evidencia de que lo envió y recibirá su constancia de quién lo recibe.*

LAW OFFICES

Ivonne González Morales

P.O. BOX 9021828
SAN JUAN,
PUERTO RICO 00902-1828
TEL (787) 724-5323
FAX (787) 724-5323

POLICIA DE PUERTO RICO
SR. SALVADOR RAYA
OFICINA TECNOLOGIA INFORMATICA
CUARTEL GENERAL

GALLARDO BLDG.
SUITE 305
301 RECINTO SUR ST.
OLD SAN JUAN, PUERTO RICO 00901

ENVIAR ANTES DEL 18 DE MARZO DEL 2004

17 de febrero de 2004

Re Caso: Delfina López Rosario vs. Policía de P.R

Estimados clientes:

Luego de casi 10 años en que iniciamos la reclamación salarial contra la agencia donde trabajas, hemos obtenido una sentencia favorable en uno de los casos donde planteamos controversias similares. Por tal razón estamos convocando a una reunión a todos los empleados que representamos para aclarar los rumores y compartir personalmente contigo los logros obtenidos e informarte sobre el status procesal de tu caso.

La reunión será el sábado 6 de marzo de 2004 a las 9:30 en el PALACIO DE LOS TRABAJADORES del Sindicato Empleados Equipo Pesado, "LOS TIGRES DE LA MONTAÑA, carretera Núm. 1 de Río Piedras a Caguas, Km. 17.8" (cerca del edificio de la Cruz Azul e intersección Ave. Las Cumbres.).

Es importante tu asistencia, ya que tenemos que actualizar la información que tenemos sobre tu expediente de personal y obtener los documentos que necesitamos para solicitar la resolución del caso.¹

Aprovecho para darte las gracias por la confianza que depositaste en mi como abogada para servirte de instrumento para lograr que se te haga justicia salarial.

Es importante tu asistencia.

Cordialmente,

Ivonne González Morales
Ivonne González Morales

¹ NOTA:

Traer evidencia de los salarios recibidos Ej. Talonarios de cheques, si los tienes y las Op-15 (Informe especial de cambio de sueldo, donde acredite todos los aumentos conferidos en el empleo)

SASG-NRH-DCR-6-229

12 de agosto de 2008

Sr. (a) CARMEN M RUIZ DIAZ

Estimado (a) señor (a): RUIZ

La Ley Pública 110-28 de 25 de mayo de 2007, enmendó la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo ("Fair Labor Standards Act"), mediante la cual se estableció un aumento en el salario mínimo federal de manera escalonada, a aplicarse en un período de veintiséis (26) meses. Es decir, el salario que había estado vigente hasta entonces de \$5.15 por hora a \$5.85 por hora, efectivo el 24 de julio de 2007; de \$5.85 a \$6.55 por hora, efectivo el 24 de julio de 2008 y; de \$6.55 a \$7.25 por hora, efectivo el 24 de julio de 2009.

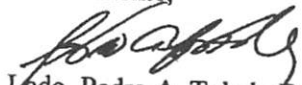
La implantación de la primera etapa (\$5.85 p/h el 24 de julio de 2007) del salario mínimo federal no tuvo el efecto de impactar las escalas de sueldo de la estructura retributiva vigente para el Servicio de Carrera de la Policía de Puerto Rico. Esto, debido a que todas las escalas que integran la estructura retributiva que la Agencia implantó el 1º de enero de 2002, estaban sobre la primera etapa del salario mínimo federal (\$5.85 p/h). No obstante, la implantación de la segunda etapa del salario mínimo federal (\$6.55 p/h efectivo el 24 de julio de 2008), sí impactó las escalas de sueldo de la estructura retributiva vigente para el Servicio de Carrera, por lo que fue necesario desarrollar y adoptar una nueva estructura retributiva para dicho Servicio, con lo cual la Policía de Puerto Rico da estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo, supra.

Luego de desarrollar la nueva estructura retributiva para el Servicio de Carrera y al momento de implantar la misma, esta Agencia adoptó la siguiente norma para efectuar los ajustes de sueldos de los empleados en las nuevas escalas correspondientes, según aplique a cada caso en particular:

"Cuando el sueldo vigente del empleado es inferior al tipo mínimo de la nueva escala asignada a la clase con la que está clasificado el puesto que éste ocupa, su sueldo se ajustará al tipo mínimo de dicha escala. Cuando el sueldo vigente del empleado queda ubicado entre dos (2) tipos de la nueva escala, el sueldo de éste se ajustará al tipo inmediatamente superior. En los casos en que el sueldo vigente del empleado coincida con uno de los tipos de la nueva escala o sobrepase el tipo máximo de la misma, el sueldo del empleado no se ajustará. Una vez entrada en vigor la nueva estructura retributiva, ningún empleado devengará un sueldo inferior al que devengaba con anterioridad a la fecha de vigencia de la misma. Los sueldos resultantes de acciones de personal que se efectúen con posterioridad, se continuarán trabajando conforme a las normas establecidas en virtud de las leyes y reglamentos aplicables."

Conforme a lo antes señalado, le informo que su sueldo mensual será de \$2,196.00, efectivo el 24 de julio de 2008. Además, todo empleado que devengue \$55 por concepto de compensación complementaria, continuará recibiendo la misma.

Cordialmente,


Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Superintendente



P. O. Box 9063
Juan, PR 00908

00780+0047

Carmen M. Ruiz Díaz
PO Box 800047
Coto Laurel, Puerto Rico 00780





Programa de Solidaridad - UTIER

1 de mayo de 2008

Carmen María Ruiz Díaz
PO Box 800047
Coto Laurel, Puerto Rico 00780

*Especifica
que actualmente
trabaja en la
Policia*

Estimada señora Ruiz:

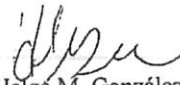
El 25 de abril de 2008 tuvimos una conversación telefónica en la que interesaba ser orientada sobre la demanda de salario mínimo federal que lleva nuestra organización contra el Departamento de la Familia. De dicha conversación se desprende que usted, posiblemente, pudiera ser elegible para entrar en la demanda.

Consultamos con la Lcda. Milagros Acevedo Colón y ella nos informó que, de forma general, sí cualifica porque se ha mantenido ligado al Gobierno. No obstante, habría que analizar su expediente y conocer los detalles de la transacción de personal efectuada con usted.

Es por eso que le enviamos el Contrato de Servicios Profesionales, núm. 04139, para ser completado, firmado y devuelto a nuestra oficina a no más tardar del viernes, 16 de mayo de 2008. Se le advierte que de encontrarse que la transacción de personal realizada con usted fue un traslado, sin mayor desligue del servicio, se aceptará su reclamo, el perito verificará su expediente y se harán los cálculos para determinar la cantidad en salarios que el Departamento de la Familia le adeuda por los años de 1986 hasta 1994. En el 1994 fue la última enmienda al salario mínimo federal realizada y de la cual usted se vio afectada.

De tener alguna duda sobre la información solicitada en el contrato o sobre el proceso de la demanda, puede comunicarse con la suscribiente a los números de teléfono: (787) 724-6118 ó 724-6119, en horario laborable de lunes a viernes de 8:00 de la mañana a 12:00 del medio día y de 1:00 de la tarde a 4:30 de la tarde.

Cordialmente,


Helga M. González Nieves
Oficial de Organización

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO
AREA DE PONCE

DIRIJA TODA
LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL
SUPERINTENDENTE
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-8166
Tel. 793-1234



***** FAX 787-259-1537 *****

DIVISION DE COMPRAS DE PONCE

A

: Luis Pedraza Leduc

DE

: Carmen M. Ruiz Diaz

FECHA

: 25 de abril de 2008

ASUNTO

: Reclutamiento

PAGINAS

: 3 INCLUYE ESTA PAGINA

TELEFONO

: 1-787-724-6149

COMENTARIOS:

REASON FOR ERROR

E-1) HANG UP OR LINE FAIL
E-3) NO ANSWER

E-2) BUSY
E-4) NO FACSIMILE CONNECTION

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO
AREA DE PONCE

DIRLIA TODA
LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL
SUPERINTENDENTE
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-8166
Tel. 793-1234



***** FAX 787-259-1537 *****

DIVISION DE COMPRAS DE PONCE

A : Luis Pedraza Leduec
DE : Carmen M Ruiz Diaz
FECHA : 25 de abril de 2008
ASUNTO : Reclutamiento

04139

EMPLEADOS DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Calle Recinto Sur 301
Edificio Gallardo Oficina 305
Viejo San Juan
Tel: (787) 724-5323 / 764-0244
Fax: (787) 721-4648

P.O. Box 9021828
San Juan, Puerto Rico
00902-1826

Yo, Carmen M Ruiz Díaz, por la presente contrato a la Lcda.. Ivonne González Morales y Lcda. Milagros Acevedo Colón para que me represente en mi reclamación relacionada con la implantación incorrecta del salario mínimo y se dilucide sobre los salarios que me correspondan en derecho. Entiendo que los honorarios serán contingentes a que la reclamación prospere, ya sea mediante transacción y/o Sentencia a base de un 25% de la suma que reciba.

En Ponce, Puerto Rico, hoy de 25 de abril de 2008.

Lcda.. Ivonne González Morales
Lcda.. Milagros Acevedo Colón

FIRMA CLIENTE

INFORMACIÓN PERSONAL
FAVOR ESCRIBIR EN LETRA DE MOLDE

1. Agencia donde trabaja: Policia de P. R. Pueblo: Ponce
2. Nombre: Carmen Maria Ruiz Díaz
3. Dirección Postal: P.O. Box 800047 Coto Laurel PR 00780
4. Dirección Residencial: Veb Sombras del Real Calle Caobu
E- 22 Real Anón Ponce PR
5. Seguro Social: [REDACTED] 3426 e-mail: camarudi@yahoo.com
X-4928
6. Tel. Res.: —, Tel. Trabajo: 787-284-4040, Cel.: 787-929-5411
7. Fecha en que comenzó a trabajar en la agencia: 1 de diciembre de 1995

8. Puesto(s) Ocupado(s) con fecha en que ocupó cada uno:

Agente Comprador 11 - Dic - 1995 - 2/2002
Agente Comprador 2/2002 hasta el presente

9. MARQUE CON "X" ENCASILLADO QUE CORRESPONDA SI ACTUALMENTE NO ESTA TRABAJANDO por: Retiro por años de servicios (); Renuncia o Traslado () y Fecha: Mes _____, Año _____

10. Puesto actual: Agente Comprador Salario: Mensual \$ 2,196.00 Quincenal \$ 538.35 (mensual)
588.35

Página 2
Contrato Servicios Profesionales
Empleados Departamento de la Familia

11. Diga si recibe algún sueldo diferencial; SI (X), NO (). Diga número de pasos y año en que los recibió: Recibo una compensación mensual de

\$55.00 mensuales. Nunca he recibido
pasos por mérito por falta de fondos
de la agencia y nunca he recibido
pasos por ley 89 por años de servicios.

12. Indique su preparación académica: Actualmente curso una
Maestría en Comercio Internacional
Tengo un Bachillerato en Administración
de Empresas Concentración en Gerencia

13. Indique si ha recibido pasos por mérito y/o por años de servicios: SI () NO (X). Diga número de pasos y año en que los recibió: _____

14. Indique cual es su jornada diaria de trabajo: 7 ½ hrs. (X) ó 8 hrs. Diarias ().

15. Indique si Ud. registra asistencia con las horas reales trabajadas y si se le adeudan horas extras, y de ser afirmativa, someta evidencia y el número de horas adeudadas. _____

16. Indique si Ud. disfruta una hora para tomar alimentos. Disfruto 1 hora

17. Si no disfruta hora de almuerzo, describa brevemente la situación. _____

18. Diga si Ud. supervisa personal: SI (), NO (X) y número de empleados y desde cuando _____

INSTRUCCIONES IMPORTANTES: LEER ANTES DE FIRMAR

- Verificar que ha contestado todas las preguntas.
- NO SE ACEPTARAN CONTRATOS DE PERSONAS QUE LLEVEN MAS DE 1 AÑO RETIRADO O QUE HAYAN RENUNCIADO AL EMPLEO.
- FAVOR PROVEER A SU REPRESENTACION LEGAL CON SU CONTRATO O EN TIEMPO RAZONABLE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: 1. copia de los formularios OP-15 (Informe de Cambio Especial), hora de servicio donde se incluya información de todos los aumentos de sueldos recibidos por usted en su empleo, 2. copia de cualquier carta o documento donde Ud. le haya solicitado a la agencia o a su supervisor la actualización de la escala de retribución y/o solicitado orientación sobre sus derechos y correspondiente contestación.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA DE PUERTO RICO

Superintendencia Auxiliar en Servicios Gerenciales

Negociado de Recursos Humanos

División de Clasificación u Retribución

No Escríbase En Este Espacio
USO OFICIAL

Número de Control

FORMULARIO SOLICITUD DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

Carmen M. Ruiz Díaz

Nombre del Empleado

3426

Número de Seguro Social

13971 - (3447717)

Número del Puesto

284-4040 Ext. 4928

Teléfono y Número de Extensión

Ponce

Area Policiaca

Insp. Luis R. Torres Santiago

Nombre del Supervisor Inmediato

4-0690

Número del Puesto o Placa

Operaciones de Campo SACC

Superintendencia Auxiliar

Negociado

Compras

División

Distrito o Precinto

Oficina o Sección

De usted entender que su status como empleado de la Policía de Puerto Rico, se afecta por motivo de la implantación de los nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución para el Servicio de Carrera, marque una de las tres alternativas que se proveen a continuación. Luego explique en el espacio que se provee en cada alternativa, en forma clara y legible, las razones o fundamentos que sostienen su petición de revisión administrativa, así como el remedio que solicita.

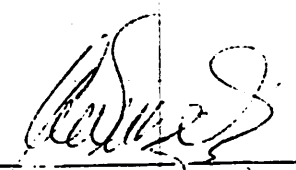
☒ 3. Otro: Se revise la clasificación, el salario y la escala al
puesto que ocupo como Agente Comprador II, # 13971, por motivo de
la implantación del nuevo plan de clasificación de puestos y retri-
bución.

Fundamentos de la Solicitud (escriba en letra de molde o a maquina): No estoy
de acuerdo ya que esta clasificación de puesto fue injusta porque mis
22 años de servicio las funciones que realizo que no han cambiado,
que han aumentado las responsabilidades con fondos públicos, por mi
preparación académica BBA y 15 créditos MBA, créditos en computadora.
Siento que merezco una mejor evaluación de mi puesto Agente Compra-
dor II. Merezco un mejor sueldo. Entiendo que he sido descendida
lo que no concuerda con la ley de personal y el principio de méritos.
Adjunto comunicación AP-28-4-151 y evidencia.

Remedio que solicita (sea específico): Que al revisar mi escala, puesto y
sueldo me reclasifiquen Agente Comprador III, que me aumenten el
salario tomando en consideración mis años de servicio también y
me compensen económicamente desde el año 1995 ya que mi salario
está por debajo de lo que me correspondía y mi escala salarial sea
12 o mayor que ésta.

7 de marzo de 2002

Fecha


Firma del Empleado

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS AGRAVIO Y ARBITRAJE
POLICÍA DE PUERTO RICO

Y
SINDICATO EMPLEADOS CIVILES ORGANIZADOS (E.C.O.)

A utilizarse en Áreas Policías, Colegios Universitarios y Cuartel General

Carmen M. Ruiz Díaz

QUERELLANTE

VS.

Policía de Puerto Rico

QUERELLADO

ÁREA Ponce

FECHA 9 de septiembre de 2003

Q- 2003-03-0007

ASUNTO: Clasificación de Puestos y

Retribución

QUERELLA

FECHAS Y HECHOS QUE OCURRIERON Y PROVOCAN LA QUERELLA

El 28 de febrero de 2002 (Notificación de Clasificación de Puesto). ✓

El 7 de marzo de 2002 (Solicitud de revisión administrativa...) ✓

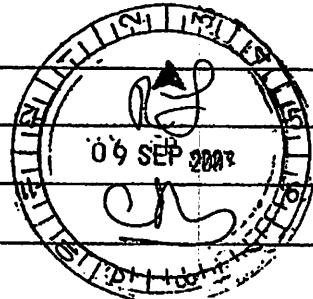
El 19 de agosto de 2003 (Notificación sobre revisión administrativa).

SECCIÓN DEL CONVENIO O DISPOSICIÓN LEGAL QUE ALEGADAMENTE SE VIOLA

Ver Anejo sobre el mismo, página -3-.

REMEDIO SOLICITADO POR EL EMPLEADO O EL SINDICATO

Ver Anejo sobre el mismo, página -3-.



9 de septiembre de 2003

FECHA

Carmen M. Ruiz Díaz

FIRMA DEL QUERELLANTE

SECCION DEL CONVENIO O DISPOSICION LEGAL QUE ALEGA EL AGENTE SE VIOLA

1. Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio del Mérito Secs. 6 (1), (2), (3) y (4) y Art. 4 Ley de Personal.
2. Reglamento de Retribución Uniforme Secs. 4.4 (3) y 4.6, inciso 2,3,5,6 y 8 y Sec. 4.8, Ley de Retribución Uniforme Art. 2 Secc. 1 y 2 y Art. 9.
3. Reglamento de Personal Policía de PR, disposiciones relativas a la Clasificación y Retribución de puestos.
4. Art. II Sec. 16 Constitución ELA.
5. Ley de Personal del Servicio Público, Num. 5.
6. Sección del Convenio Art. VIII Sección 1, Art. IX Sección 1, Art. X Párrafo 2do. y 3ro, Art. VII Sección 2, Art. III y Art. IV, Art. XII Inciso 2,3, Art. XIV Sección 2 y 4, Art. XII, Inc. 2.3, Art. XIV, Secc. 2 y Secc. 4, Art. XIX, Secc. 5.

REMEDIO SOLICITADO POR EL EMPLEADO O EL SINDICATO

1. Que se revise el estudio realizado y los fundamentos utilizados para creación de la nueva clase Agente Comprador (a), al poder existir prácticas ilícitas del trabajo, por parte del patrono por haber utilizado criterios arbitrarios con el propósito de discriminar contra las clases mayormente ocupadas por mujeres respecto a las condiciones y retribución en términos del empleo.
2. Se declare nulo y arbitrario la determinación de agrupar bajo un nuevo título de clasificación, los puestos de Agente Comprador II y III con empleados de menor jerarquía y que no realizan tareas al mismo nivel de complejidad y responsabilidad en que yo me desempeño.
3. Que se declare nula la clasificación de Agente Comprador (a), o se adicione nuevos niveles.
4. Que se me asigne a la plaza de Agente Comprador III.
5. Se audite mi plaza y se me restituya y corrija la clasificación y retribución asignada de forma que se me reconozca, con carácter retroactivo, el nivel retributivo que me corresponde y se asigne mi puesto a una escala y clasificación superior y que esté, a tono con el nivel de complejidad y responsabilidad del trabajo que desempeño por ser de mayor jerarquía y me corresponde un salario superior, pues se violó el principio de equidad retributiva (Ley 89).

9-sept-03

FECHA


FIRMA DEL QUERRELLANTE

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO



DIRECCION TODA LA
CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
P.O. BOX 70166
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-8166
Tel 793 1234

27 de febrero de 2002-02-27

A TODO EL PERSONAL CIVIL

[Handwritten signature]

Lcdo. Miguel Pereira
Superintendente

[Handwritten signature]
[Handwritten date: 2/27/02]

ASUNTO: IMPLANTACION PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTO Y RETRIBUCION

El propósito de esta comunicación es aclarar el último párrafo de la tercera (3era) página, correspondiente al comunicado en el que se les informa a todos los empleados civiles, el efecto de la implantación de los Planes de Clasificación de Puestos y Retribución, en los puestos que los mismos ocupan, así como en su salario.

Si su puesto está comprendido dentro de la unidad apropiada, usted puede recurrir al proceso de **Quejas, Agravios y Arbitraje**, según se establece en el Convenio Colectivo de los empleados civiles de la Policía de Puerto Rico, dentro del término de 15 días laborales, a partir de la notificación de la revisión administrativa. Por otro lado, si su puesto está excluido de la unidad apropiada, puede recurrir a la **Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP)**, según se indica en la comunicación a la que hacemos referencia.

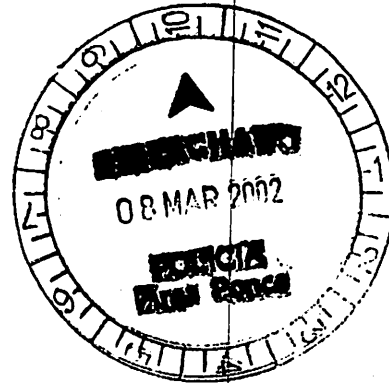


AP-28-4-151

7 de marzo de 2002 ✓

Lcdo. Miguel A. Pereira
Superintendente


Sra. Carmen M. Ruiz Díaz
Agente Comprador II



**SOLICITUD DE REVISION ADMINISTRATIVA
IMPLANTACION PLAN DE CLASIFICACION
DE PUESTO Y RETRIBUCION**

En referencia a las comunicaciones fechadas el 27 de febrero de 2002, una de ellas con los números 02-07, firmadas por usted, le envío el presente escrito para solicitarle una revisión administrativa sobre la clasificación adjudicada en el puesto que ocupo en la Policía de Puerto Rico, Area de Ponce.

Considero que el título otorgado y el sueldo mensual, según las columnas de identificación en una de las comunicaciones, no le hacen justicia a mis 22 años en el servicio público y al puesto de Agente Comprador II para el cual ingresé a la Policía en calidad de ascenso.

Si bien se menciona que mi "status" como empleada permanece inalterado parece una contradicción el de ser Agente Comprador II con número de puesto 13971, pasa a ser Agente Comprador sin número de puesto; lo que sería factible interpretarlo como un descenso. Lo mismo sucede en cuanto al número de escala que de 12 ocurre un descenso a escala 7.

Resulta necesario preguntarse el alcance y los fundamentos del estudio para el efecto que tuvo, cuando no se realizo una entrevista, por lo menos.

La verdadera justicia del estudio debió ser no el llevarme por debajo del derecho adquirido y si una posición III, dada mi experiencia, los años de servicio, la preparación académica y el volumen de trabajo que realizo.

Además de que este estudio..comenzó en diciembre de 1997, transcurrido un periodo de hace 5 años, y han aumentado mis tareas asignadas.

Considero que la agencia me debe ajuste de salario desde que comencé a trabajar en Diciembre de 1995, ya que fui trasladada del Depto. de la Familia en calidad de ascenso a la Policía de Puerto Rico con 15 años de servicio. El ajuste de salario realizado fue por debajo de un Agente Comprador II que comenzó a laborar en el servicio público en el año 1994.

Ni siquiera al ingresar a la Policía de Puerto Rico me indicaron cual sería mi salario para tomar una determinación, si me convenía el cambio de Agencia, ya que el Depto. de la Familia tenía posibilidades de progresar.

7 de marzo de 2002
Página -2-

Tengo estudios de Bachillerato, además 15 créditos de programa graduados en Administración MBA y créditos de Sistema de computadoras.

Realizo funciones de mucha embergadura y responsabilidad con fondos públicos.

Con mucho respeto solicito me reclasifiquen al puesto de Agente Comprador III, me aumenten mi salario y la escala.

cc: Sr. Pablo Rodríguez Guzmán
Director, Recursos Humanos

Sra. Marta I. Santiago
Presidenta, E.C.O.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO



27 de Febrero de 2002



Sr.(a) Pagan Suarez, Maria M
AGENTE COMPRADOR II

*Comparar mejor
Sueldo que
Converber*

Estimado (a) señor(a): Pagan Suarez

La Policía de Puerto Rico contrató los servicios consultivos y profesionales de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), para que realizara un estudio del inventario de puestos ocupados y vacantes que tiene esta Agencia, con el propósito de desarrollar unos nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución para los Servicios de Carrera y Confianza, en estrecha colaboración con nuestro Negociado de Recursos Humanos. La OCALARH concluyó el estudio de referencia y nos informó los resultados y recomendaciones correspondientes. Luego de evaluar los aludidos planes y determinar los ajustes correspondientes, hemos tomado la decisión de adoptar e implantar dichos planes, efectivo el primero de enero de 2002, según ya lo habíamos indicado en nuestra comunicación NRJH-2-6-2-006 del 24 de enero del 2002.

Los nuevos Planes desarrollados le permitirán a la Agencia contar con unos instrumentos de trabajo ágiles y modernos, administrar nuestros recursos humanos en forma efectiva, así como reclutar y retener el personal más cualificado y competente. Dichos instrumentos de trabajo están en armonía con las disposiciones de la Sección 4.2 de la Ley 5 del 14 de octubre de 1975, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, enmendada y el Artículo 4 del Reglamento de Retribución Uniforme del 7 de junio de 1984.

Previo a la implantación de los nuevos planes, se adoptó la alternativa de otorgar un aumento mínimo de trescientos dólares (\$300) mensuales sobre el sueldo que devengaba cada empleado, los cuales ya se dieron en dos (2) etapas, cada una de ciento cincuenta dólares (\$150), efectivo en septiembre del 2000 y julio de 2001, respectivamente. Además de los trescientos dólares (\$300) de referencia, una cantidad considerable de empleados también recibe otro aumento en sus sueldos, esto por motivo del ajuste en la nueva escala de sueldo asignada a la

nueva clase con la que se clasificó el puesto que ocupan en la Agencia, conforme a la norma de ajuste adoptada, según aplica a cada caso en particular.

La norma adoptada para el ajuste de los sueldos comprende lo siguiente: cuando el sueldo vigente del empleado es inferior al tipo mínimo de la nueva escala asignada a la nueva clase con la que se clasifica el puesto que éste ocupa, su sueldo se ajustará al tipo mínimo de dicha escala; cuando el sueldo vigente del empleado queda ubicado entre dos (2) tipos de la nueva escala, el sueldo de éste se ajustará al tipo inmediatamente superior; y en los casos en que el sueldo vigente del empleado coincida con uno de los tipos de la nueva escala o sobrepase el tipo máximo de la misma, el sueldo del empleado no se ajustará.

A base del estudio realizado, a continuación le informo el efecto que el mismo tuvo en la clasificación del puesto que usted ocupa en esta Agencia, conforme a las funciones esenciales asignadas, así como en el sueldo mensual a devengar efectivo el 1 de enero de 2002, fecha en que se implanta en su totalidad los nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución.

<i>Áreas Identificadas</i>	<i>Antes del Estudio</i>	<i>Después del Estudio</i>
Número del Puesto	13972	
Título de Clasificación	AGENTE COMPRADOR II	Agente Comprador
Sueldo Mensual	\$1,405.00	\$1,433.00 ✓
Comp. Complementaria	\$55.00	\$55.00
Diferencial en Sueldo		\$0.00
Numero de Escala	12	7 ✓
Tipo Mínimo	\$867.00	\$1,371.00
Tipo Máximo	\$1,098.00	\$2,037.00

Su status como empleado permanece inalterado.

En el caso de los empleados que reciben un diferencial en sueldo, se procedió a honrar el mismo y se efectuó el ajuste correspondiente para que la cuantía otorgada bajo dicho concepto, esté conformada con la progresión de los tipos retributivos, correspondientes a la nueva escala de sueldo asignada a la nueva clase con la que se clasificó el puesto.

Sobre este particular, le informo que debido a que los diferenciales en sueldo constituyen una compensación adicional y separada del sueldo regular del empleado, todo lo relacionado con la concesión, mantenimiento y remoción de los mismos, está condicionado y regulado por las disposiciones de la Ley 89 del 12 de junio de 1979, conocida como Ley de Retribución Uniforme, enmendada y por las secciones 4.8(11) y 5.3(3) del Reglamento de Retribución Uniforme.

Nuestro Negociado de Recursos Humanos estará a su disposición para orientarlo(a) y aclararle las dudas que pueda tener relacionadas con el estudio realizado, así como con los nuevos planes desarrollados, según corresponda a cada caso en particular.

De usted considerar que la acción tomada perjudica su status como empleado, tiene el derecho a solicitar por escrito una revisión administrativa ante el que suscribe, dentro del término de quince (15) días calendario a partir del recibo de esta notificación. Las revisiones administrativas, serán atendidas por un equipo de trabajo compuesto por personas con vasta experiencia y dominio de las materias de clasificación de puestos y retribución en el Servicio Público de Puerto Rico.

Dicho equipo de trabajo, tiene la encomienda de evaluar y efectuar un análisis técnico y objetivo de los planteamientos presentados, luego de lo cual me harán una recomendación por escrito, según corresponda a cada caso. Durante este proceso, se reconocerán las estructuras de puestos prevaescentes en cada unidad de trabajo, las líneas de mando y supervisión existentes, así como las jerarquías y valores relativos de los puestos. La decisión le será notificada por escrito.

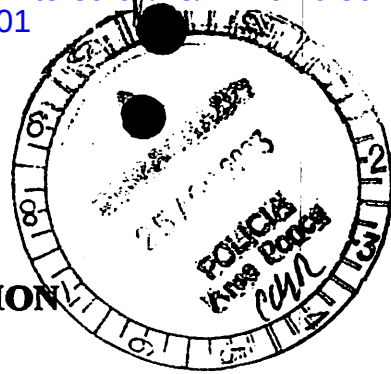
En caso de que la decisión no le resulte satisfactoria, puede recurrir a la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (IASAP), Apartado 4840, Old San Juan Station, San Juan Puerto Rico 00905, dentro del término de treinta (30) días calendario a partir de la notificación de la revisión administrativa.

Cordialmente,



Superintendente

Sra. Serva Parilla de Borinquen
Presidenta ECO



**SOLICITUD REUNION PARA ORIENTACION
DECISION CASO RECLASIFICACION**

Respetuosamente le solicito una reunión en el Área de Ponce, para que se nos oriente sobre la Decisión de la Agencia sobre la Reclasificación.

Tenemos necesidad de estar orientados antes de firmar cualquier documento.

Fecha notificación de la decisión de la Agencia fue el 19 de agosto de 2003, lo cual la reunión debe ser antes de cumplir (15) días.

Agradeceré pronta atención.

FIRMAS:

Calixta Villegas
Mercedes M. Rivera
Dennis T. [Signature]
Emilio Ant. [Signature]
Leila H. Echeverri Luciani
Lamekha [Signature]
Bethaida Mena Moya
Jai Q. Baez [Signature]

J. E. [Signature]

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO



27 de Febrero de 2002



Sr.(a) Ruiz Diaz, Carmen M
AGENTE COMPRADOR II

Estimado (a) señor(a): Ruiz Diaz

La Policia de Puerto Rico contrató los servicios consultivos y profesionales de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), para que realizara un estudio del inventario de puestos ocupados y vacantes que tiene esta Agencia, con el propósito de desarrollar unos nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución para los Servicios de Carrera y Confianza, en estrecha colaboración con nuestro Negociado de Recursos Humanos. La OCALARH concluyó el estudio de referencia y nos informó los resultados y recomendaciones correspondientes. Luego de evaluar los aludidos planes y determinar los ajustes correspondientes, hemos tomado la decisión de adoptar e implantar dichos planes, efectivo el primero de enero de 2002, según ya lo habíamos indicado en nuestra comunicación NRH-2-6-2-006 del 24 de enero del 2002.

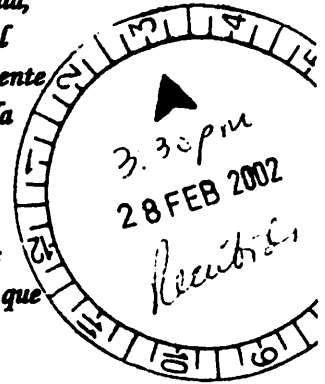
Los nuevos Planes desarrollados le permitirán a la Agencia contar con unos instrumentos de trabajo ágiles y modernos, administrar nuestros recursos humanos en forma efectiva, así como reclutar y retener el personal más cualificado y competente. Dichos instrumentos de trabajo están en armonía con las disposiciones de la Sección 4.2 de la Ley 5 del 14 de octubre de 1975, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, enmendada y el Artículo 4 del Reglamento de Retribución Uniforme del 7 de junio de 1984.

Previo a la implantación de los nuevos planes, se adoptó la alternativa de otorgar un aumento mínimo de trescientos dólares (\$300) mensuales sobre el sueldo que devengaba cada empleado, los cuales ya se dieron en dos (2) etapas, cada una de ciento cincuenta dolares (\$150), efectivo en septiembre del 2000 y julio de 2001, respectivamente. Además de los trescientos dólares (\$300) de referencia, una cantidad considerable de empleados también recibe otro aumento en sus sueldos, esto por motivo del ajuste en la nueva escala de sueldo asignada a la

nueva clase con la que se clasificó el puesto que ocupan en la Agencia, conforme a la norma de ajuste adoptada, según aplica a cada caso en particular.

La norma adoptada para el ajuste de los sueldos comprende lo siguiente: cuando el sueldo vigente del empleado es inferior al tipo mínimo de la nueva escala asignada a la nueva clase con la que se clasifica el puesto que éste ocupa, su sueldo se ajustará al tipo mínimo de dicha escala; cuando el sueldo vigente del empleado queda ubicado entre dos (2) tipos de la nueva escala, el sueldo de éste se ajustará al tipo inmediatamente superior; y en los casos en que el sueldo vigente del empleado coincida con uno de los tipos de la nueva escala o sobrepase el tipo máximo de la misma, el sueldo del empleado no se ajustará.

A base del estudio realizado, a continuación le informo el efecto que el mismo tuvo en la clasificación del puesto que usted ocupa en esta Agencia, conforme a las funciones esenciales asignadas, así como en el sueldo mensual a devengar efectivo el 1 de enero de 2002, fecha en que se implanta en su totalidad los nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución.



Áreas Identificadas	Antes del Estudio	Después del Estudio
Número del Puesto	13971	
Título de Clasificación	AGENTE COMPRADOR II	Agente Comprador
Sueldo Mensual	\$1,293.00	\$1,371.00
Comp.Complementaria	\$55.00	\$55.00
Diferencial en Sueldo		\$0.00
Numero de Escala	12	7
Tipo Mínimo	\$867.00	\$1,371.00
Tipo Máximo	\$1,098.00	\$2,037.00

Su status como empleado permanece inalterado.

En el caso de los empleados que reciben un diferencial en sueldo, se procedió a honrar el mismo y se efectuó el ajuste correspondiente para que la cuantía otorgada bajo dicho concepto, esté conformada con la progresión de los tipos retributivos, correspondientes a la nueva escala de sueldo asignada a la nueva clase con la que se clasificó el puesto.

Sobre este particular, le informo que debido a que los diferenciales en sueldo constituyen una compensación adicional y separada del sueldo regular del empleado, todo lo relacionado con la concesión, mantenimiento y remoción de los mismos, está condicionado y regulado por las disposiciones de la Ley 89 del 12 de junio de 1979, conocida como Ley de Retribución Uniforme, enmendada y por las secciones 4.8(11) y 5.3(3) del Reglamento de Retribución Uniforme.

Nuestro Negociado de Recursos Humanos estará a su disposición para orientarlo(a) y aclararle las dudas que pueda tener relacionadas con el estudio realizado, así como con los nuevos planes desarrollados, según corresponda a cada caso en particular.

Ley 89

De usted consiúerar que la acción tomada perjudica su status como empleado, tiene el derecho a solicitar por escrito una revisión administrativa ante el que suscribe, dentro del término de quince (15) días calendario a partir del recibo de esta notificación. Las revisiones administrativas, serán atendidas por un equipo de trabajo compuesto por personas con vasta experiencia y dominio de las materias de clasificación de puestos y retribución en el Servicio Público de Puerto Rico.

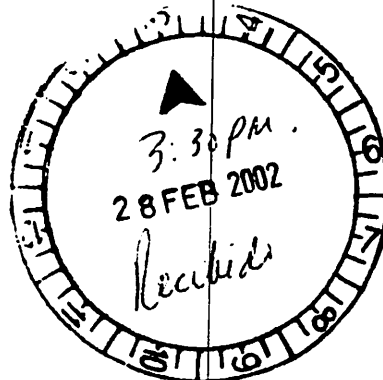
Dicho equipo de trabajo, tiene la encomienda de evaluar y efectuar un análisis técnico y objetivo de los planteamientos presentados, luego de lo cual me harán una recomendación por escrito, según corresponda a cada caso. Durante este proceso, se reconocerán las estructuras de puestos prevaescentes en cada unidad de trabajo, las líneas de mando y supervisión existentes, así como las jerarquías y valores relativos de los puestos. La decisión le será notificada por escrito.

En caso de que la decisión no le resulte satisfactoria, puede recurrir a la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP), Apartado 4840, Old San Juan Station, San Juan Puerto Rico 00905, dentro del término de treinta (30) días calendario a partir de la notificación de la revisión administrativa.

Cordialmente,



Superintendente



Documentos como evidencia
de la Sra. Carmen
María Ruiz Díaz
empleada civil como
Agente Comprador
Policía de P.R.

Estimados, con margen de error
pero con las comunicaciones
que evidencian lo que se nos
promete, se nos dio a medias y
se nos quedó a deber

Lo notado hoy
Carmen María Ruiz Díaz

POLICIA DE PUERTO RICO

Exhibit Page 55 of 101

8 de junio de 2001


 AL SUPERINTENDENTE
 P.O. BOX. 70386
 SAN JUAN, P.R. 00926-0386

 CUARTEL GENERAL
 TEL. (787) 793-1234

A TODO EL PERSONAL CIVIL
 QUE ES PARTE INTEGRANTE
 DE LA POLICIA DE PUERTO RICO

 FOLIO 119

PIERRE E. VIVONI

Superintendente

PLANES DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION

Como parte de mi gestión como Superintendente de la Policía de Puerto Rico, he designado un comité que evalúa el proyecto de los Planes de Clasificación y Retribución desarrollados por la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), en coordinación con nuestro Negociado de Recursos Humanos. Inmediatamente que dicho comité rinda su informe nos reuniremos con los representantes de la OCALARH con el propósito de que se efectúen los cambios y ajustes correspondientes al proyecto. Nuestro objetivo es lograr que los planes de referencia sean los apropiados para clasificar correctamente los puestos ocupados y vacantes. Por razones obvias, es necesario contar con instrumentos de trabajo efectivos para administrar los recursos humanos de nuestra Agencia de forma justa y conforme a los reglamentos y leyes aplicables.

Tan pronto se complete el proceso de evaluación y ajustes correspondientes les informaremos todo lo relacionado a la adopción e implantación de los nuevos Planes de Clasificación y Retribución. Esto debe ser, claro está, lo antes posible, pero nunca sacrificando la calidad de la encomienda. Estimamos que a más tardar en el mes de julio el proceso esté completado.

Sin embargo, es necesario aclarar lo manifestado recientemente por algunos sectores ajenos a nuestra Agencia en los diferentes medios de comunicación, en el sentido de que se utilizó el dinero asignado para la implantación de los nuevos planes para pagar las horas extras. Dicha información es totalmente falsa y tiene el efecto de crear desasosiego y confusión entre nuestros empleados civiles. Por este medio desmentimos dicha versión así como otras negativas relacionadas con este asunto y aclaramos que los fondos asignados para los Planes serán utilizados únicamente para esos propósitos.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICODIRIJA TODA LA
CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
P.O. BOX 70166
SAN JUAN, P.R. 00936-8166CUARTEL GENERAL
TEL. (787) 793-1234

5 de septiembre de 2000



Todo El Personal Civil

Ldo. Pedro A. Toledo
Superintendente

PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION

El 12 de diciembre de 1997, la Policía de Puerto Rico contrató los servicios técnicos y de asesoramiento de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), para que realizará un estudio de inventario de puestos ocupados y vacantes en nuestra Agencia y desarrollará unos nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución, correspondiente a los servicios de Carrera y Confianza.

Luego de realizar el estudio correspondiente, OCALARH nos sometió para nuestra consideración el nuevo Plan de Clasificación. En armonía con las recomendaciones de la OCALARH el Negociado de Asuntos Fiscales, en coordinación con el Negociado de Recursos Humanos, efectuó un análisis de presupuesto y evaluó varias alternativas fiscales. Estas fueron discutidas con la Oficina de Gerencia y Presupuesto quien autorizó implantar los resultados del estudio de referencia en etapas.

La primera etapa será efectiva el 7 de septiembre de 2000 y la misma se empieza con la adopción de la primera fase de las nuevas estructuras retributivas que se desarrollaron para ambos servicios. Como consecuencia de la implantación de la primera etapa, cada empleado recibirá un incremento en su sueldo de \$150.00 mensuales. En las próximas etapas restantes, los sueldos serán aumentados hasta alcanzar la cantidad que le corresponde como consecuencia del ajuste en sueldo proyectado.



A las urnas los empleados civiles de la Uniformada

Por Waldo D. Covas Quevedo

Nuevo Día

LOS EMPLEADOS civiles de la Policía comenzarán a votar mañana en torno a la sindicación de dicho grupo en la agencia. Informaron Daniel Alforán Mundo y Elsa Sustache, presidente y vicepresidente, respectivamente, de la organización Empleados Civiles Organizados (ECO). Los dirigentes de ECO informaron que las votaciones se efectuarán mañana en áreas policíacas de Aguadilla, Arecibo, Aguas, Guayama, Humacao, Mayagüez y la academia de la Policía, en San Juan.

El jueves se votará en Bayamón, Carolina, Culebra, Pajaro, San Juan, Uruao, Vieques y el Cuartel General de Hato Rey. Los resultados se anunciarán el viernes en la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público. Alforán Mundo señaló que 1,900 empleados civiles son elegibles para votar y sostuvo que necesitan 960 votos para lograr sindicarlos. EL PRESIDENTE anticipó que los empleados civiles se beneficiarán de aumentos salariales de entre \$150 y \$200 mensuales a partir del 15 del corriente, al entrar en vigor el plan de reclasificación y retribución en la Policía, tras una larga espera de 21 años.



Desde la izquierda, el teniente Nelson Echevarría, Elsa Sustache y Daniel Alforán.

vita a los vecinos del proyecto, a los propietarios de los que radican dentro de los límites territoriales, a las agencias gubernamentales y al público en general a participar en dicha vista y someter sus recomendaciones.

fuerte que las partes podrán comparecer asistidas por abogados, pero no estarán obligadas a estar asistidas, incluyendo los casos de corporaciones y ciudades.

El examinador que presida la vista no podrá suspender la vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con base en las causas que justifican dicha suspensión. Dicha suspensión será sometida con cinco (5) días de anticipación a la vista de dicha vista. La parte peticionaria enviará copias de la solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro de los cinco (5) días señalados.

La parte debidamente citada no comparece a la conferencia preliminar a la vista, o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el funcionario que presida la misma podrá declarar en rebeldía y continuar el procedimiento sin participación, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de apelación disponible.

San Juan, Puerto Rico 19 de julio de 2000

Iván Casiano Quiles
Administrador

TA: "NO PAGADO CON FONDOS PUBLICOS
ESTATALES"

Anuncia Toledo pagos por clasificación

MARIEL HERNÁNDEZ
PRIMERA HORA

EL SUPERINTENDENTE de la policía, Pedro Toledo Dávila, se reunió ayer con el personal civil de la agencia para anunciarles que a partir de esta quincena recibirán el pago de la primera etapa del plan de clasificación y retribución que fue firmado el jueves, antes de que entrara en vigor la vereda electoral.

Sin embargo, los empleados civiles manifestaron su disgusto cuando se les informó que no recibirán el aumento de \$100 que les sería concedido por el gobernador Pedro Rosselló, ya que el alza por concepto

del plan de clasificación y retribución lo interrumpe.

Toledo Dávila se encuentra en espera de una decisión de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para conocer si concederá los \$14 millones necesarios para la implantación total del plan, que representaría un promedio de aumento de \$142 en los salarios de los empleados civiles.

En lo que se toma esta determinación, el superintendente recibió una autorización para el desembolso de \$4 millones de fondos de ahorro para el pago de la primera etapa, que representa un aumento de \$150 mensuales, informó durante la reunión en el anfiteatro

del Cuartel General.

También observó que el 85 por ciento del presupuesto de la agencia es utilizado para pagos salariales.

Una de las preocupaciones planteadas por los empleados civiles durante la reunión es si el aumento y la clasificación de las 24 escalas de carrera y las nueve de confianza serán honrados por la nueva administración que asuma el mando en enero. Toledo Dávila explicó que por esa razón firmó el jueves el plan de retribución antes de la vereda electoral, ya que el compromiso es ley y tendrá que ser honrado.

"Eso es ley, esto alta a todo el mundo aunque cam-

bie el gobierno, es parte del compromiso programático del gobierno", observó Toledo Dávila y su expresión arrancó aplausos de la audiencia.

Otro de los planteamientos se refería a cuándo recibirían su nueva clasificación de puestos y el término que se requiere por ley para apelarla, de ser necesario ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP).

A su vez, Toledo Dávila aclaró que el alza salarial incluirá a los empleados civiles adscritos a la oficina del Comisionado de Seguridad y Protección, cargo que él también ocupa.

AVISOS
PARA LAS MEJORES
TARIFAS LLAME AL
DEPARTAMENTO DE
VENTAS DE
PRIMERA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE
JUNTA DE SUBASTAS
APARTADO 331709

AVISOS



a que sólo
or parte del
bución.

Alza para empleados civiles de la Policía

Por Carmen E. Torres

El Nuevo Día

LOS EMPLEADOS civiles de la Policía recibieron un aumento salarial de \$150 mensuales que, pese a ser recibido con gusto por los trabajadores, resultó menos de lo que esperaban.

En una reunión que convocó el viernes pasado con los empleados civiles, el superintendente Pedro Toledo anunció la entrada en vigor de la primera etapa del plan de retribución, por el cual alrededor de 2,200 empleados civiles recibirán el incremento salarial.

Toledo indicó que firmó la orden que autoriza el aumento el pasado jueves 7 de septiembre, justo antes de que entraran en vigor las restricciones del período electoral.

Para todos los empleados civiles el aumento mínimo será de \$300 al mes, pero ante la carencia de fondos para cubrir la totalidad del alza salarial, la administración de la Policía optó por dividir en varios pasos los aumentos.

En la primera etapa de los aumentos salariales fueron separados \$4 millones del presupuesto general de la Policía para dichos pagos, dijo Toledo.

Sin embargo, esa cifra es sólo una tercera parte de los \$12 millones necesarios para implantar en su totalidad el plan de retribución de los empleados civiles.

El jefe de la Uniformada optó por dividir el incremento salarial en varias etapas

La semana pasada Toledo había explicado a la prensa que estaba en conversaciones con la Oficina de Presupuesto y Gerencia para que se asignaran los \$12 millones, pero que en caso de que no le destinaran la cifra completa tendría que segmentar en etapas los aumentos. Eso fue precisa-

mente lo que ocurrió.

Toledo dijo que las próximas etapas para los aumentos tardarían aproximadamente cinco meses. No obstante, dejó entrever que le corresponderá a la próxima administración autorizar la concesión de los próximos incrementos.

Con el aumento anunciado por Toledo, los empleados civiles de la Policía no cualificarán para recibir este año un aumento salarial de \$100 contenido en la plataforma del gobernador Pedro Rosselló para todos los empleados públicos, explicó el teniente coronel José Ramos, ayudante del Superintendente.

Toledo explicó que sólo entró en vigor parte del plan de retribución y no el plan de clasificación de plazas, que aún será bajo revisión de la Oficina Central de Administración Laboral y Recursos Humanos.

LOS EMPLEADOS civiles han reclamado durante los pasados dos años que entre en vigor el plan de clasificación y retribución. Estos acusaron a Toledo de arrastrar los pies en la adopción del plan.

APROVECHA

POR SOLO

\$9.99

POR MES

MATRICULA \$39.00 +
MES POR ADELANTADO.

Horario:
L-J. 8:30a.m.-9:00p.m.
V. 8:30a.m.-7:00p.m.
S. 9:00a.m.-4:00p.m.

Say Michelle Romero Ortiz.
FICM...

VISA **MASTERCARD**

Muere un peatón en Coamo

Por Mario Santana

El Nuevo Día

Por otro lado, la Policía dijo ayer que el sábado ocurrieron tres...

Policías

Aumentan salarios a civiles de Policía

Por Tomás de Jesús Mangual
Reportero - EL VOCAJERO

El superintendente de la Policía, Lcdo. Pedro Toledo Dávila, anunció el viernes que los más de 2 mil empleados civiles de la Policía comenzarán a recibir un aumento de \$300 mensuales en sus cheques salariales con retroactividad al 7 de septiembre. Toledo Dávila lo expresó minutos antes de que inaugurara junto al Lcdo. Miguel A. Santino, director ejecutivo de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias (AEMEAD), el primer centro de mando móvil de esta agencia.

Con respecto a los aumentos de salario a los empleados civiles de la Policía, Toledo Dávila dijo contar con unos \$1 millones otorgados por la Oficina de Presupuesto para cumplir con los mismos, cosa que provocaría, según él, que a los mismos les aumente su sueldo a sobre \$842.00 mensuales.

Los empleados civiles de la Policía han sido históricamente los peor pagados en todas las agencias del Gobierno y los aumentos se anunciaban luego de que éstos tomaron la determinación de sindicalizarse para exigir aumentos de sueldo y mejores condiciones de trabajo, como los que actualmente cuentan sus compañeros, agentes policíacos.

Según lo explicó Toledo Dávila, a varios cientos de empleados civiles que se reunieron con él en el salón de actos del Cuartel General, a éstos se les comenzará a pagar el aumento en sus próximos cheques en cantidades de \$150 quincenales.

"Estamos esperando que OCAP nos otorgue un préstamo de \$12 millones para implantar entre los empleados civiles el plan de clasificación que promovería mayores aumentos a su sueldo", terminó diciendo el Superintendente al ofrecer la "bienvenida" a estos empleados el viernes.

El centro móvil de AEMEAD
Con relación a la inauguración del primer centro móvil de la AEMEAD, la misma se realizó en el estacionamiento del Cuartel General en Hato Rey. El "Command Post", como se bautizó a dicha unidad, mide 38 pies de largo, cuenta con tres acondicionados de aire, una fotocopiadora, un fax con comunicación celular y una torre de alumbrado de tres mil vatios que se eleva a 15 pies.

Además, cuenta con equipo de comunicación que permite modulación con todas las agencias de seguridad y protección pública, 8 estaciones para instalar y operar el mismo número de computadoras portátiles, aparte de que dicha unidad que permite trabajar sin importar las condiciones del tiempo. El "Command Post" será lizado como un centro de educación pública ya que será llevada a diferentes puntos de la isla para explicar a la comunidad el trabajo y la función de esta agencia gubernamental.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Gobierno Municipal Autónomo de Ponce
JUNTA DE SUBASTAS
APARTADO 341709
PONCE, PUERTO RICO 00733-1709

AVISO DE SUBASTA

SUBASTA NÚM. : 6-AE-2000-2001
FECHA : 28 de septiembre de 2000
HORA : 11:00 A.M.
LUGAR : Salón de Asambleas

La Junta de Subastas del Municipio de Ponce, Puerto Rico, recibirá proposiciones en pliegos cerrados, original y cinco (5) copias, en el Salón de Asambleas, Segundo Piso, Casa Alcaldía de Ponce, para lo siguiente:

- RENCION A: ARRENDAMIENTO DE CINCO (5) KIOSKOS EN EL AREA DEL PARQUE URBANO DORA COLON CLAVELL.
- RENCION B: ARRENDAMIENTO CAFETERIA EN EL AREA DEL PARQUE URBANO DORA COLON CLAVELL.
- RENCION C: ARRENDAMIENTO CAFETERIA/TIENDA EN EL CENTRO TERRENIUM INDIGENA DE TIRES.

Los licitadores interesados deberán solicitar especificaciones en la Oficina de Subastas, ubicada en el 2do. Piso de la Casa Alcaldía de Ponce, Puerto Rico.

Toda licitación interesada deberá someterse antes de las 12:00 p.m.



Caso: Carmen María F. Díaz

Pensionada del Gobierno

Retiro Central 31 de diciembre 2009

1980: Departamento de la Familia, antes Departamento de Servicios Sociales

Puesto: Oficinista de Contabilidad

Acogida desde 1983 a la Hermandad de Trabajadores de Servicios Sociales

Presidente: Luis Pedraza Leduc

1995: Traslado en Acervo a La Policía de Puerto Rico

Puesto: Agente Comprador II

Acogida desde 1998 al Sindicato de Empleados Civiles Organizados (E.C.O.)

Reclamo: aumento de salario por la cantidad de \$40.00
de 19 de septiembre de 1983 conocido como Romerazo,
otorgado por el gobernador Carlos Romero Barceló.

Este aumento de \$40.00 no lo he recibido. La cantidad estimada: \$12,000.00.

Reclamo: Del plan de Clasificación y Retribución.

Policia de Puerto Rico realizó un plan de retribución de salario

Desde 2002 hasta llevarme al salario máximo de \$2,196.00 de

Agente Comprador II. El caso se radicó por E.C.O. En el año 2008.

No se reclasificó mi Puesto Agente Comprador II. La escala quedo en 7.

Me deben retroactivo Ley 89 del 12 de julio de 1979 ley de

Retribución Uniforme (ley 5 Aprobada previamente (OCAP)

Los empleados civiles de la Policia de Puerto Rico recibieron un retroactivo

Después del año 2009, año de 2009, Me informó la Sra. María Pagan Suárez

Agente Comprador II y la Sra. Milagros Torres de Finanzas. cantidad. \$

Reclamo: Aumento de salario \$175.00 establecido en el Convenio Colectivo

Efectivo el 1 de julio de 2004. Jorge Méndez, presidente del Sindicato E.C.O.

Ya refirió este caso a Commonwealth reclamando el dinero. Este caso se gano.

CRTSP- Comisión de relaciones del Trabajo de Servicio Público.

Vi la evidencia, pero la tienen en el sindicato. Desconozco si fueron incluidos

los Pensionados. Este aumento no lo he recibido. La cantidad estimada \$11,530.00

Carmen María Ruiz Díaz

Please sign Received
documents of evidence
to claim the form 410

Flank
Jenkins

POLICIA DE PUERTO RICO

Exhibit Page 63 of 101

8 de junio de 2001

AL SUPERINTENDENTE
P. O. BOX. 70366
SAN JUAN, P.R. 00926-0366CUARTEL GENERAL
TEL. (787) 793-1234

A TODO EL PERSONAL CIVIL
QUE ES PARTE INTEGRANTE
DE LA POLICIA DE PUERTO RICO


PIERRE E. VIVONI

Superintendente

PLANES DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION

Como parte de mi gestión como Superintendente de la Policía de Puerto Rico, he designado un comité que evalúa el proyecto de los Planes de Clasificación y Retribución desarrollados por la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), en coordinación con nuestro Negociado de Recursos Humanos. Inmediatamente que dicho comité rinda su informe nos reuniremos con los representantes de la OCALARH con el propósito de que se efectúen los cambios y ajustes correspondientes al proyecto. Nuestro objetivo es lograr que los planes de referencia sean los apropiados para clasificar correctamente los puestos ocupados y vacantes. Por razones obvias, es necesario contar con instrumentos de trabajo efectivos para administrar los recursos humanos de nuestra Agencia de forma justa y conforme a los reglamentos y leyes aplicables.

Tan pronto se complete el proceso de evaluación y ajustes correspondientes les informaremos todo lo relacionado a la adopción e implantación de los nuevos Planes de Clasificación y Retribución. Esto debe ser, claro está, lo antes posible, pero nunca sacrificando la calidad de la encomienda. Estimamos que a más tardar en el mes de julio el proceso esté completado.

Sin embargo, es necesario aclarar lo manifestado recientemente por algunos sectores ajenos a nuestra Agencia en los diferentes medios de comunicación, en el sentido de que se utilizó el dinero asignado para la implantación de los nuevos planes para pagar las horas extras. Dicha información es totalmente falsa y tiene el efecto de crear desasosiego y confusión entre nuestros empleados civiles. Por este medio desmentimos dicha versión así como otras negativas relacionadas con este asunto y aclaramos que los fondos asignados para los Planes serán utilizados únicamente para esos propósitos.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO
Superintendencia Auxiliar en Servicios Gerenciales
Negociado de Recursos Humanos
División de Clasificación u Retribución

No Escribir En Este Espacio
USO OFICIAL

Número de Control

FORMULARIO SOLICITUD DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

Carmen M. Ruíz Díaz

Nombre del Empleado

[REDACTED] 3426

Número de Seguro Social

13971 - (3447717)

Número del Puesto

284-4040 Ext. 4928

Teléfono y Número de Extensión

Ponce

Área Policiaca

Distrito o Precinto

Insp. Luis R. Torres Santiago

Nombre del Supervisor Inmediato

4-0690

Número del Puesto o Placa

Operaciones de Campo SAOC

Superintendencia Auxiliar

Negociado

Compras

División

Oficina o Sección

De usted entender que su status como empleado de la Policía de Puerto Rico, se afecta por motivo de la implantación de los nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución para el Servicio de Carrera, marque una de las tres alternativas que se proveen a continuación. Luego explique en el espacio que se provee en cada alternativa, en forma clara y legible, las razones o fundamentos que sostienen su petición de revisión administrativa, así como el remedio que solicita.


☒ 5. Otro: Se revise la clasificación, el salario y la escala al
puesto que ocupo como Agente Comprador II, # 13971, por motivo de
la implantación del nuevo plan de clasificación de puestos y retri-
bución.

Fundamentos de la Solicitud (escriba en letra de molde o a maquina): No estoy
de acuerdo ya que esta clasificación de puesto fue injusta porque mis
22 años de servicio las funciones que realizo que no han cambiado,
que han aumentado las responsabilidades con fondos públicos, por mi
preparación académica BBA y 15 créditos MBA, créditos en computadora.
Siento que merezco una mejor evaluación de mi puesto Agente Compra-
dor II. Merezco un mejor sueldo. Entiendo que he sido descendida
lo que no concuerda con la ley de personal y el principio de méritos.
Adjunto comunicación AP-28-4-151 y evidencia.

Remedio que solicita (sea específico): Que al revisar mi escala, puesto y
sueldo me reclasifiquen Agente Comprador III, que me aumenten el
salario tomando en consideración mis años de servicio también y
me compensen económicamente desde el año 1995 ya que mi salario
está por debajo de lo que me correspondía y mi escala salarial sea
12 o mayor que ésta.

7 de marzo de 2002

Fecha


Firma del Empleado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO
NEGOCIADO DE PERSONAL

PPR-16
10-89

No escriba en
este espacio

CUESTIONARIO DE CLASIFICACION DE PUESTOS PAGINA 2

1. Negociado, División y Sección (Indique los tres (3))
SUPERINTENDENCIA AUXILIAR EN OPERACIONES DE CAMPO - AREA DE PONCE
COMANDANCIA - DIVISION DE ADMINISTRACION

2. 1er. Apellido RUIZ 2do. Apellido o del Esposo DIAZ Nombre CARMEN

3. Título Oficial del Puesto (Ejemplo: Secretaria IV)
AGENTE COMPRADOR II 4. Núm. del Puesto 13971

5. Título Funcional del Puesto (Ejemplo: Secretaria del Director) 6. Sueldo Actual

7. Nombre y Título del Supervisor Inmediato:

8. Detalle el trabajo que usted realiza en el orden de importancia de las distintas tareas, empezando con la más importante. Indique el tiempo que dedica a cada una en horas, o en fracción o por ciento del total del tiempo que dedica a su puesto. ESTA ES LA PARTE MAS IMPORTANTE DEL FORMULARIO. Use sus propias palabras y haga la descripción de sus deberes tan claramente, que personas que no estén familiarizadas con su trabajo entiendan con exactitud lo que usted hace. Si este espacio no es suficiente para escribir sus deberes, adhiera hojas adicionales.

Tiempo	Tareas del Puesto
	concepto de reparaciones, adquisición de piezas y otros servicios.
	7. En caso de contratos, verifica que los precios sean justos para darle el trabajo.
	8. En caso de no existir contrato para resolver cualquier necesidad, sondea tres (3) licitadores para seleccionar el más conveniente. para la Agencia.

MARGINALES

1. De requerírsele, entrega personalmente los cheques del Oficial Pagador Especial a garajes y casas suplidoras.
2. Se encarga de solicitar cotizaciones para el alquiler de guaguas para viajes de la Liga Atlética y alimentación de presos.
3. Realiza otras tareas afines a su puesto.

9. Si usted supervisa menos de cinco (5) empleados, mencione los nombres y los títulos de clasificación de cada uno. Si usted supervisa más de cinco (5), indique el número de empleados con sus títulos de clasificación. Si usted no supervisa a nadie escriba "Ninguno".

NOMBRE	TITULO DEL PUESTO	NUMERO

10. ¿Qué máquina usa usted regularmente en su trabajo? Indique el por ciento del tiempo en el manejo de cada máquina.

Calculadora	25%		%
	%		%

11. Indique en que forma recibe usted instrucciones respecto a su trabajo, marque el encasillado correspondiente.

Recibo instrucciones generales ☒ Recibo instrucciones detalladas ☐
Puedo usar mi propio criterio, sujeto a revisión ☐

12. Indique en que forma es supervisado su trabajo, marcando el encasillado correspondiente.

La supervisión es superficial ☐ La supervisión es minuciosa ☒
La supervisión se limita a algunos aspectos ☐ - Indique cuáles:

CERTIFICO QUE LAS CONTESTACIONES PRECEDENTES SON CIERTAS Y EXACTAS

Fecha 22 abril 1997

Firma del Empleado Carmen M. Pérez Díaz

INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

13. La información del empleado es cierta y exacta, con las siguientes excepciones o adiciones (Déle atención especial a los apartados 11 y 12).
Cierta y exacta.

14. ¿Cuáles considera usted los deberes más importantes de este puesto?

Todos.

15. ¿Incluye este puesto mecanografía? ☒ No ☐ Sí En caso afirmativo indique

¿Incluye este puesto taquigrafía? ☒ No ☐ Sí En caso afirmativo indique

16. Indique los requisitos que debe poseer la persona que ocupe este puesto. Tenga presente los requisitos del puesto y no la persona que lo ha de ocupar.

	REQUISITOS NECESARIOS	REQUISITOS ADICIONALES DESEABLES
Instrucción general	Graduación de escuela superior o su equivalente, suplementada por cursos comerciales.	
Instrucción especial		
Duración y Clase de Experiencia	Dos (2) años de experiencia en la compra o venta de equipos, materiales y suministros de los que usa la Policía de Puerto Rico.	
Licencias o certificados		
Conocimientos, habilidades, requisitos físicos y otros factores especiales		

Fecha: 22 abril 1997

Firma de Jefe Inmediato: Tnte. Gil Rodríguez
Morales 6-0299

17. Certificación del Director de la Oficina

Certifico que la información del Supervisor Inmediato es cierta y exacta, con las siguientes excepciones o adiciones.

Tnte. Cor. Héctor Rodríguez Muñoz 2-4425

18. CERTIFICO QU HE LEIDO LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE IMPRESO Y QUE A MI MEJOR ENTENDER ES CIERTA Y EXACTA.

Firma del Superintendente



28 de junio de 1994

OFICINA DE LA SECRETARIA

Estimados compañeros:

Desde que inicié mis labores al frente de este Departamento hace año y medio, me percaté de la dedicación y capacidad del personal de esta Agencia. Reconociendo las difíciles situaciones con las que ustedes tienen que trabajar y de que nunca se les ha hecho una mejoría económica de esta naturaleza a sus limitados salarios, hice público hace aproximadamente un año atrás que haría todo lo que estuviera a mi alcance por superar esa situación.

Desde ese momento hemos tomado todas las medidas administrativas pertinentes para poder hacer las economías necesarias que pudieran hacer realidad nuestro propósito. Estimulada por la intención del Gobernador de hacerle justicia a nuestros empleados públicos, hemos sometido todos los documentos requeridos a las agencias reguladoras recomendando un aumento de sueldo de \$115.00 mensuales efectivo el 1ro. de julio de 1994, el mayor en toda la historia del Departamento de Servicios Sociales.

Es importante volver a señalar que este aumento se lo ganaron cada uno de ustedes por su dedicación y trabajo cumpliendo cabalmente con la misión programática de nuestro Departamento.

A nombre del Pueblo a quien ustedes le sirven con tanta devoción, de nuestro Gobernador y en el mío propio, les testimonio nuestra deuda de gratitud por un trabajo bien hecho.


Carmen L. Rodríguez de Rivera
Secretaria

CRR/asr

ORIGINAL

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

(02) F-398

14^{ta} Asamblea
Legislativa

3^{ra} Sesión
Ordinaria

7^{ma} MAY 13 P 3:21

P. de la C 2634

de MAY 13 2021

Presentado Por el Honorable Triunfo

Referido a: Hacienda

Delegación FPI

LEY

Para conceder un aumento de sueldo de cien (100) dólares a los empleados públicos del Gobierno Central del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, efectivo el 1^{ro} de julio de 2002.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Puerto Rico cuenta con miles de servidores públicos honestos y responsables que día a día dedican sus vidas al beneficio y el bienestar de todos los puertorriqueños. El servidor público del Siglo 21, como representante de la honestidad y la dignidad del trabajo, goza de la confianza de esta Administración.

De igual forma, esta Administración está consciente de los sacrificios que realizan estos servidores públicos, quienes trabajan incesantemente para proveerle a la ciudadanía un servicio de excelencia, a cambio de una remuneración que les fuerza a una vida con limitaciones. Aún así, estos hombres y mujeres que honran esta distinguida carrera, le siguen sirviendo con desprendimiento y dedicación a Puerto Rico.

En la década de los años ochenta, se comenzó a desarrollar una nueva orientación de la política pública en cuanto a salarios y beneficios marginales para los empleados públicos, con el propósito de, y en la medida que lo permitan los recursos públicos, colocar a éstos a la par con los empleados de la empresa privada. A tono con esta política pública, en el pasado se legisló para concederles aumentos generales de salario, aumentos en la aportación patronal para el pago de primas de los planes médicos, y aumentos permitidos por la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada, conocida como "Ley de Retribución Uniforme", entre otros. Así también, diversos grupos han recibido aumentos de salarios mediante la aprobación de leyes especiales como es el caso de los policías y los maestros.

Es la intención de esta Administración y de esta Asamblea Legislativa reconocer la ardua tarea que realizan estos empleados públicos para adelantar la calidad y la eficiencia de nuestra administración pública.

Por tanto, aún ante la estrechez económica a la que nos enfrentamos, y reconociendo el reclamo de los diversos grupos que representan el sector laboral gubernamental, es imperante hacerle justicia a nuestros empleados públicos, concediéndoles un aumento salarial de cien (100) dólares mensuales a los empleados públicos que estén bajo las condiciones que más adelante se establecen.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1.- Los aumentos concedidos al amparo de esta Ley serán de la siguiente forma:

- (a) Cien (100) dólares mensuales de aumento de sueldo a los empleados públicos que al 30 de junio de 2002 estén en servicio activo, sin distinción de status ni categoría. Cuando en un puesto se prestaren servicios a jornada parcial, el aumento a concederse será proporcional a la jornada de

1 trabajo. Aquellos empleados vinculados al servicio que no estén en
2 servicio activo al 1º de julio de 2002 tendrán derecho a recibir el aumento
3 efectivo a la fecha en que se reintegren al servicio.

4 El aumento de sueldo se concederá aun cuando el empleado esté
5 devengando un sueldo igual o superior al tipo máximo de la escala o que
6 con el aumento excedan éste. Dicho aumento no afectará al margen
7 retributivo de que disfrutaban los empleados para mejoramiento salarial, ni
8 se ajustará a escala. Disponiéndose que las acciones de personal que se
9 efectúen con posterioridad a la vigencia del presente aumento se
10 tramitarán conforme a las normas que emita la Oficina Central de
11 Asesoramiento Laboral y de la Administración de Recursos Humanos, en
12 armonía con la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada,
13 conocida como "Ley de Retribución Uniforme" y el Reglamento de
14 Retribución Uniforme.

15 (b) Cien (100) dólares a los empleados organizados en sindicatos bajo la Ley
16 Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, incluidos en
17 unidades apropiadas cuyo resultado de la fórmula bajo la Sección 7.5 de la
18 ley antes citada es de cero o negativo. Aquellas unidades apropiadas cuyo
19 resultado de la fórmula arroje positivo, pero menos de cien (100) dólares,
20 recibirán un aumento equivalente a la diferencia entre cien (100) dólares y
21 el resultado de dicha fórmula.

22 √ Artículo 2.- El costo del aumento de sueldo propuesto será sufragado por fondos a ser
23 provistos mediante reembolso por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, con cargo a las

1 asignaciones que para propósito se incluyeron en la Resolución Conjunta del Presupuesto
2 General. Sin embargo, dicho reembolso cubrirá únicamente los sueldos que son sufragados con
3 recursos provenientes del Fondo General. Se dispone que los empleados públicos que conforme a
4 las fechas aquí establecidas cualifican para este aumento, pero cobran de otros fondos, recibirán
5 los mismos aumentos con cargo a los fondos especiales federales y estatales de los cuales cobran.
6 Las agencias para las cuales trabajen este tipo de empleados públicos deberán hacer los ajustes
7 correspondientes en dichos fondos para otorgar aumentos salariales, según lo dispuesto en este
8 Artículo.

9 Artículo 3.— Para obtener el reembolso al que se hace referencia en el Artículo 2 de esta
10 Ley, cada agencia que sufrague dichos aumentos del Fondo General someterá a la Oficina de
11 Gerencia y Presupuesto una relación certificada que incluya nombre del empleado, número de
12 seguro social, clasificación del puesto, fecha en que comenzó a trabajar, sueldo devengado y
13 costo total para la agencia del aumento concedido. Dicha certificación debe recibirse en la
14 Oficina de Gerencia y Presupuesto no más tarde del 1º de septiembre de 2002.

15 Artículo 4.— Se excluyen de las disposiciones de esta Ley las siguientes agencias o
16 dependencias públicas: (1) la Universidad de Puerto Rico; (2) las corporaciones públicas que
17 tienen autoridad expresa para llevar a cabo convenios colectivos bajo las disposiciones de la Ley
18 Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada; (3) los miembros uniformados de la Policía
19 de Puerto Rico; (4) el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico; (5) los empleados municipales y/o
20 aquellos que presten servicios a los municipios; (6) los empleados públicos cubiertos por la Ley
21 Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, incluidos en unidades apropiadas cuyo
22 resultado de la fórmula de la Sección 25 de la ley antes citada es igual o mayor de cien (100)
23 dólares mensuales.

1 Artículo 5.— Los aumentos concedidos mediante esta Ley serán efectivos a partir del 1^{ro}
2 de julio de 2002.

3 Artículo 6.— Los aumentos de sueldo concedidos mediante esta Ley tienen el efecto de
4 interrumpir el tiempo para ser acreedor de un aumento por años de servicio.

5 Artículo 7.— Toda disposición de ley que esté en conflicto con lo aquí dispuesto quedará
6 sin efecto mientras tenga aplicabilidad esta Ley.

7 Artículo 8.— Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

OCAP-15
Rev. 10/78

IMPORTANTE
INSTRUCCIONES:
LEA AL DORSO

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
Apartado 8176, Estacion Fernández Juncos, Santurce, P. R.

INFORME DE CAMBIO

Numero del Cambio

73465

2. Numero de Seguro Social del Empleado

3426

SERIE

Antes del Cambio

Después del Cambio 10-816806

Cambio a Efectuarse	Puesto Num. 7255	Puesto Num. 13971
3. Nombre del Empleado	Carmen M. Ruiz Díaz	
4. Estado Civil		
5. Departamento o Agencia	Depto. de la Familia	Policía de Puerto Rico
6. División	Adm. para el Des. Socio-Eco.	DIV. SERV. ADMINISTRATIVOS
7. Unidad o Sección	de la Familia	AREA DE PONCE
8. Ubicación geográfica del puesto	Ponce I	
9. Categoría del Empleado	De Carrera	DE CARRERA
10. Status del Empleado	Regular	PROBATORIO
11. Título de Clasificación	Oficinista de Contabilidad	AGENTE COMPRADOR II
12. Sueldo	\$851.00	\$893.00
12a. Diferencial	COMP. COMPL. (Z)	55.00
13. Descuento para Contribución sobre Ingresos	17.54	
14. Descuento para Seguro Social	65.10	
15. Descuento para Aportación Sistema de Retiro	56.67	60.15
16. Descuento para Servicios Médicos	83.00 + 40.00 Aport. Pat.	
17. Descuento para Ahorros (A.E.E.L.A.)	25.53	
18. Descuento para Seguro (A.E.E.L.A.)	3.50	
19. Otros Descuentos	Prést. Asoc. Emp. 96.42 Fondos Benef. 1.00 Hdad. Emp. 8.00 Nat. Life Ins. 19.70	
20. Fecha de Efectividad	30 de noviembre de 1995	1ro. de diciembre de 1995

	A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub-Div.	Asignación	Objeto	A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub-Div.	Asignación	Objeto
21. SIMBOLOS DE CONTABILIDAD	96	111	077	08	--	001	1110	96	111	40	09		75	111

22. Indique si se trata de: ☐ Ascenso ☐ Cambio de Categoría ☐ Cambio de Status ☐ Ascenso o Traslado Transitorio
☐ Descenso ☐ Reclasificación ☐ Reinstalación ☐ Reubicación ☒ Traslado ☐ Nuevo Nombramiento ☐ Aumento de Sueldo

23. En caso de cambio a otra agencia indique — Licencia a acreditarse: Compensatorio _____ días.
Licencia Enfermedad _____ días. Concedida _____ días. Licencia Regular _____ días. Concedida _____ días.

	Fecha de Separación (Ultimo día de Pago)	Licencia Sin Paga	Fecha de Efectividad de la Separación
24. Renuncia			
25. Separación			
26. Destitución			
27. Cesantía			

28. Suspensión de Empleo y Sueldo: Duración: _____ De _____ A _____
29. Muerte: Ultimo día _____ Participante de Retiro ☐ Si ☐ No
Fecha _____ Hora _____ de pago: _____

30. Clase de Licencia: ☐ Para estudio ☐ Especial con paga ☐ Maternidad
☐ Militar sin Sueldo ☐ Sin Sueldo
Duración: _____ DE _____ A _____

31. Comentarios y Explicaciones (si necesita más espacio use el dorso) Traslado a la Policía de Puerto Rico

32. Si el cambio de puesto es por Certificación de Elegibles indique: Certificación de Elegibles Núm. _____
Si el cambio es a otro puesto, indique el nombre del anterior incumbente: NUEVA CREACION

33. Si el cambio es a otra agencia el jefe de la agencia donde se origine el cambio o su representante informará al jefe de la agencia de destino: Ramón Hernández Lázaro, Sec. Aux. de Pers. y Rec. Humanos

35. Aprobado por: GORJA GUZMAN VIRELLA, DIRECTORA NEGOC. 36. Fecha en que se prepara: 30/nov/95

REC. HUMANOS Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OCAP

Revisado o Aprobado por: _____ Fecha: _____

A.H. Janet Crespo

OCAP-11
Rev. 9-78

1. SIMBOLOS DE CONTABILIDAD							2. Certificación Numero	
A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub. Div.	Asig.	Objeto		
80	111	77	11	-	81	111	361	
							3. Fecha de la Certificación	
							26/Noviembre/79	
<p>Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Apartado 8470, Estación Fernández Juncos San Juan, Puerto Rico 00910</p> <p>NOTIFICACION DE NOMBRAMIENTO Y JURAMENTO</p>								
<p>INSTRUCCIONES Use este formulario para todo nombramiento en el Servicio de Carrera y en el Servicio de Confianza. Use un formulario para cada nombramiento. La Agencia utilizará este formulario para notificar la fecha en que el empleado comenzará a prestar servicios. Por consiguiente, no debe ser sometido antes de la persona empieza a trabajar. El apartado 20 "Juramento" deberá ser firmado por el empleado en el espacio provisto. Acompañar este documento con el Historial Personal (OCAP-1), Examen Médico (OCAP-2), Certificación de Verificación de Requisitos (OCAP-29), Declaración Individual y Certificado de Nacimiento. Distribución: Original será retenido por la agencia, primera y segunda copia la O.C.A.P., tercera copia Departamento de Hacienda (Contaduría), cuarta copia Asociación de Empleados, quinta copia a Sistema de Retiro, sexta copia al empleado.</p>								
4. Nombre del Empleado:				5. Nombre según aparece en el Seguro Social:			6. Sexo:	
Ruiz Díaz, Carmen M.				Carmen M. Ruiz Díaz			M. <input checked="" type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/>	
(Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre)								
Si se trata de una mujer casada siga este orden:				7. Numero del Seguro Social:				
(1) Apellido paterno seguido de la preposición "DE"				[Redacted] - 34 26				
(2) Apellido del esposo y (3) Nombre								
8. Dirección del empleado				9. Agencia, Negociado o División, Sección o Unidad y Pueblo				
Calle C Bo. 6				Depto. Servicios Sociales/Sec. Aux. Asist.				
Ext. Teresita				Pública/Prog. Cupones para Alimentos/				
Ponce, P.R. 00731				Ponce I.				
10. Título de Clasificación del Puesto				11. Número de Clase			12. Número del Puesto	
Oficinista de Contabilidad				0020			2105	
13. Clase de Nombramiento				14. Sueldo Mensual \$			420.00	
<input type="checkbox"/> Regular <input checked="" type="checkbox"/> Probatorio <input type="checkbox"/> Transitorio							Diferencial: _____	
<input type="checkbox"/> En el Servicio de Confianza				(indique disposición legal que incluye el puesto en el servicio de confianza)			Total \$ _____	
15. Fecha de efectividad del Nombramiento				16. Fecha en que expira el período probatorio o el nombramiento			2 de agosto de 1980	
3 de marzo de 1980								
17. Anterior: Incumbente				18. Título de Clasificación del Puesto				
Vacante Original								
19. Firma de autoridad nominadora o su representante autorizado:				20. Fecha de la firma			20 de febrero / 80	
Gustavo Martínez Cancel				Secretario Auxiliar en Administración				
Firma				Título			Fecha	
<p>JURAMENTO DE FIDELIDAD Y DE TOMA DE POSESION DEL CARGO O EMPLEO</p> <p>Yo, <u>Carmen M. Ruiz Díaz</u> de <u>mayor</u> <u>soltera</u> <u>Oficinista de Contabilidad</u></p> <p>(Nombre del Funcionario o Empleado) (Edad) (Soltero o Casado) (Nombre del cargo o empleo)</p> <p>vecino de <u>Ponce</u>, juro solemnemente que mantendré y defenderé la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución</p> <p>(Pueblo)</p> <p>y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contra todo enemigo interior o exterior; que prestare fidelidad y adhesión a las mismas; y que asumo esta obligación libremente y sin reserva mental ni propósito de evadirla; y que desempeñare bien y fielmente los deberes del cargo o empleo que estoy próximo a ejercer. Así me ayude Dios.</p> <p>3 de marzo de 1980</p> <p>(Fecha)</p> <p><u>Carmen M. Ruiz Díaz</u></p> <p>(Firma del Empleado o Funcionario)</p> <p>AFFIDAVITUM</p> <p>Suscribo y juro ante mí <u>Carmen M. Ruiz Díaz</u> de las circunstancias</p> <p>(Nombre)</p> <p>personales antes expresadas, de conocer personalmente en <u>Ponce</u> Puerto Rico,</p> <p>hoy <u>3 de marzo de 1980</u></p> <p>(Fecha)</p> <p><u>Gustavo Martínez Cancel</u></p> <p>(Firma y Dirección del Notario Público o del Funcionario Autorizado que toma el Juramento)</p> <p>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES</p> <p>PARA USO EXCLUSIVO DE OCAP</p> <p>21. Recibido por el empleado o representante autorizado aprobado o registrado por:</p> <p>22. Fecha</p>								

OCAP-15
Rev. 10/78**IMPORTANTE**
INSTRUCCIONES:
LEA AL DORSOEstado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
Apartado #476, Estación Fernández Juncos, Santurce, P. R.**INFORME DE CAMBIO**

Número del Cambio

73465

2. Número de Seguro Social del Empleado

3426

Cambio a Efectuarse		Antes del Cambio						Después del Cambio							
		Puesto Num. 7295						Puesto Num.							
3. Nombre del Empleado		Carmen M. Ruiz Marx													
4. Estado Civil															
5. Departamento o Agencia		Depto. de la Familia						Policia de Puerto Rico							
6. Division		Adm. para el Des. Socio-Econ.													
7. Unidad o Sección		de la Familia													
8. Ubicación geográfica del puesto		Ponce I													
9. Categoría del Empleado		De Carrera													
10. Status del Empleado		Regular													
11. Título de Clasificación		Oficinista de Contabilidad													
12. Sueldo		\$251.00													
12a. Diferencial															
13. Descuento para Contribucion sobre Ingresos		17.54													
14. Descuento para Seguro Social		65.10													
15. Descuento para Aportación Sistema de Retiro		56.67													
16. Descuento para Servicio Médico Group Sale		63.00 + 40.00 Aport. Pat.													
17. Descuento para Ahorros (A.E.E.L.A.)		25.53													
18. Descuento para Seguro (A.E.E.L.A.)		3.50													
19. Otros Descuentos		Prest. Aport. Emp. 96.42													
		Fondos Inasf. 1.00													
		Hed. Emp. 6.00 Nat. Life Ins. 19.70													
20. Fecha de Efectividad		30 de noviembre de 1995						1ro. de diciembre de 1995							
21. SIMBOLOS DE CONTABILIDAD		A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub-Div.	Asignación	Objeto	A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub-Div.	Asignación	Objeto
		96	111	077	08	--	001	1110							
22. Indique si se trata de:		<input type="checkbox"/> Ascenso <input type="checkbox"/> Cambio de Categoría <input type="checkbox"/> Cambio de Status <input type="checkbox"/> Ascenso o Traslado Transitorio <input type="checkbox"/> Descenso <input type="checkbox"/> Reclasificación <input type="checkbox"/> Reinstalación <input type="checkbox"/> Reubicación <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Nuevo Nombramiento <input type="checkbox"/> Aumento de Sueldo													
23. En caso de cambio a otra agencia indique — Licencia a acreditarse: Compensatorio _____ días.															
Licencia Enfermedad _____ días.		Concedida _____ días.													
		Licencia Regular _____ días. Concedida _____ días.													
		Fecha de Separación (Ultimo día de Pago) _____													
		Licencia Sin Paga _____													
		Fecha de Efectividad de la Separación _____													
24. Renuncia															
25. Separación															
26. Destitución															
27. Cesantía															
28. Suspensión de Empleo y Sueldo: Duración: _____ De _____ A _____															
29. Muerte: Ultimo día _____ Participante de Retiro <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No															
Fecha _____ Hora _____ de pago: _____															
30. Clase de Licencia: <input type="checkbox"/> Para estudio <input type="checkbox"/> Especial con paga <input type="checkbox"/> Maternidad															
<input type="checkbox"/> Militar sin Sueldo <input type="checkbox"/> Sin Sueldo															
Duración: _____ DE _____ A _____															
31. Comentarios y Explicaciones (si necesita más espacio use el dorso)															
32. Si el cambio de puesto es por Certificación de Elegibles indique: Certificación de Elegibles Núm. _____															
Si el cambio es a otro puesto indique el nombre del anterior incumbente: _____															
33. Si el cambio es a otra agencia el jefe de la agencia donde se origine el cambio o su representante autorizado firmará aquí: Ramón Hernández Loya															
34. Firma del empleado en casos que fuere necesario: Ramón Hernández Loya															
35. Aprobado por: _____ Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado.															
36. Fecha en que se prepara: 30/nov/95															
PARA USO EXCLUSIVO DE LA OCAP															
Revisado o Aprobado por: _____		Fecha: _____													

POLICIA DE PUERTO RICO



DIRIJA TODA
LA CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
P O BOX 70166
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936 - 8166
Tel. 793-1234

NRH-2-2-23-1,428

10 de noviembre de 1995

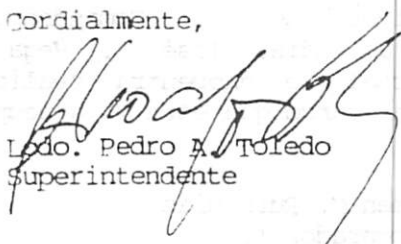
Gdía. José L. Vega Santiago
Placa Número 2636
P/C Corandante
Area de Ponce

Estimado señor Vega Santiago:

Como es de su conocimiento, por exigencias del servicio usted ha estado realizando labores de índole clerical. Con el propósito de reforzar nuestras unidades operacionales, nos veremos en la necesidad de ubicarlo en sus funciones como miembro de la Fuerza.

A tales fines y efectivo el 1 de diciembre de 1995, usted será sustituido por la empleada civil Carmen M. Ruiz Díaz, en las funciones que hasta el presente ha venido desempeñando. Deberá reportarse de inmediato a la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo, en la cual el Cor. Héctor Quiles Acevedo, Superintendente Auxiliar, le asignará sus funciones y área de trabajo.

Cordialmente,


Ldo. Pedro A. Toledo
Superintendente

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO



NRH-2-2-23-1,496

DIRIJA TODA
LA CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
P.O. BOX 70166
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936 - 8166
Tel. 793-1234

1 de diciembre de 1995

Tnte. Cor. Eliezer Barrios Velázquez
Comandante, Area de Ponce

Gloria M. Guzmán Virella
Gloria M. Guzmán Virella
Directora
Negociado Recursos Humanos

Gladys Velázquez Sereno
Gladys Velázquez Sereno
Directora
División Nombramientos y Cambios

NOMBRAMIENTO CIVIL ACERVO

A continuación le informo el nombre, la serie de la empleada civil nombrada, efectivo el 1 de diciembre de 1995. Prestará servicios en la División de Servicios Administrativos de la Comandancia Area de Ponce. Sustituirá al Gdía. José L. Vega Santiago, placa número 2636, el cual se encuentra realizando las funciones inherentes al cargo que ésta va a ocupar.

1. Sra. Carmen M. Ruiz Díaz
Agente Comprador II
Número de Serie 10-816806

Favor de notificar al Negociado de Recursos Humanos hora y fecha de incorporación.

OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Apartado 8476, Estación Fernández Juncos Sancti Spiritus, Puerto Rico 00910							361
NOTIFICACION DE NOMBRAMIENTO Y JURAMENTO							26/noviemb./79 ✓

A. E.	Fondo	Agencia	Div.	Sub. Div.	Asig.	Objeto
	111	77	11	-	81	111

INSTRUCCIONES: Use este formulario para todo nombramiento en el Servicio de Carrera y en el Servicio de Confianza. Use un formulario para cada nombramiento. La Agencia utilizará este formulario para notificar la fecha en que el empleado comenzará a prestar servicios. Por consiguiente, no debe ser sometido antes de la persona a trabajar. El apartado 20 "Juramento" deberá ser firmado por el empleado en el espacio provisto. Acompañar este documento con el Historial Personal (OCAP-1), Examen Médico (OCAP-2), Certificación de Verificación de Requisitos (OCAP-29), Declaración Individual y Certificado de Nacimiento. Distribución: Original será retenido por la agencia, primera y segunda copia la O.C.A.P., tercera copia Departamento de Hacienda (Contaduría), cuarta copia Asociación de Empleados, quinta copia a Sistemas de Retiro, sexta copia al empleado.

Nombre del Empleado: Ruiz Díaz, Carmen M. (Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre)			5. Nombre según aparece en el Seguro Social Carmen M. Ruiz Díaz	6. Sexo <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> F
se trata de una mujer casada siga este orden: (1) Apellido paterno seguido de la preposición "DE" (2) Apellido del esposo y (3) Nombre			7. Número del Seguro Social 3426	
Dirección del empleado Calle C Bo. 6 Ext. Teresita Ponce, P.R. 00731			9. Agencia, Negociado o División, Sección y Unidad y Pueblo Depto. Servicios Sociales/Sec. Aux. Asist. Pública/Prog. Cupones para Alimentos/Ponce I.	
1. Título de Clasificación del Puesto Oficinista de Contabilidad			11. Número de Clase 0020	12. Número del Puesto 2105
3. Clase de Nombramiento <input type="checkbox"/> Regular <input checked="" type="checkbox"/> Probatorio <input type="checkbox"/> Transitorio <input type="checkbox"/> En el Servicio de Confianza (indique disposición legal que incluye el puesto en el servicio de confianza)			14. Sueldo Mensual \$ 420.00 Diferencial _____ Total \$ _____	
3. Fecha de efectividad del Nombramiento 3 de marzo de 1980			16. Fecha en que expira el período probatorio o el nombramiento 2 de agosto de 1980	
7. Anterior Incumbente Vacante Original			18. Título de Clasificación del Puesto	
9. Firma de la autoridad nombradora o su representante autorizado: Gustavo Martínez Cancel Firma			Secretario Auxiliar en Administración Título 20 de febrero /80 Fecha	

JURAMENTO DE FIDELIDAD Y DE TOMA DE POSESION DEL CARGO O EMPLEO

yo, **Carmen M. Ruiz Díaz** de **mayor** **soltera** **Oficinista de Contabilidad**, y
(Nombre del Funcionario o Empleado) (Edad) (Soltero o Casado) (Nombre del cargo o empleo)
ciudad de **Ponce** (Pueblo), juro solemnemente que mantendré y defenderé la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución

de las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contra todo enemigo interior o exterior; que prestaré fidelidad y adhesión a las mismas; y que asumo esta obligación libremente y sin reserva mental ni propósito de evadirla; y que desempeñaré bien y fielmente los deberes del cargo o empleo que estoy próximo a ejercer. Así me ayude Dios.

3 de marzo de 1980.
(Fecha)

FIDAVIT

Suscribo y juro ante mí **Carmen M. Ruiz Díaz** de las circunstancias
(Nombre)
personales antes expresadas, y quien dice de conocer personalmente en **Ponce** (Pueblo), Puerto Rico,
y el día **3 de marzo** del año **1980**.

Fernando Méndez Ponce
Firma y Dirección del Notario Público o del Funcionario Autorizado que toma el Juramento

PARA USO EXCLUSIVO DE OCAP

Recibido en OCAP:	22. Nombramiento aprobado o registrado por:	23. Fecha
-------------------	---	-----------

FedEx International Air Waybill

Express

812456511011

812456511011

812456511011

812456511011

POSTAGE

COMMERCIAL IMPORTS

DELIVERED TO ADDRESSEE

DELIVERED TO ADDRESSEE

1 From

Date _____ Sender's FedEx Account Number _____

Sender's Name _____ Phone _____

Company _____

Address _____

Address _____

City _____ State _____ Province _____

Country _____ ZIP _____ Postal Code _____

Email Address _____

Internal Billing Reference _____

2 To ☐ Residential Delivery

Recipient's Name _____ Phone _____

Company _____

Address _____ Dept./Floor _____

Address _____

City _____ State _____ Province _____

Country _____ ZIP _____ Postal Code _____

Email Address _____

Recipient's Tax ID Number for Customs Purposes _____

3 Shipment Information

Total Packages _____ Total Weight _____ lbs. _____ kg _____

Shipper's Load and Count/SLAC _____

Commodity Description _____

PRIME CLERK LLC

JUN 29 2018

RECEIVED

Hamperage Code _____ Country of Manufacture _____ Value for Customs _____

Has EEI been filed in AES? ☐ For U.S. Export Only, Check One

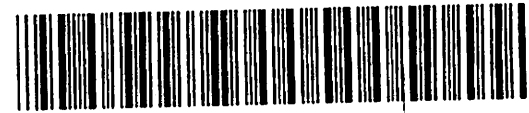
No EEI required, value \$2500 or less per Sch. B Number, no license required (HQR), not subject to ITR

No EEI required, enter exemption number _____

Total Declared Value for Carriage _____

If other than ITR, enter License Exemption _____

Total Value for Customs (Specify Currency) _____



FedEx Tracking Number **8124 5651 1011 0402** Form ID No _____

4 Express Package Service
NOTE: Service order has changed. Please select carefully.

06 ☐ FedEx Intl. First 01 ☐ FedEx Intl. Priority 03 ☐ FedEx Intl. Economy

5 Packaging

06 ☐ FedEx Envelope 02 ☐ FedEx Pak 03 ☐ FedEx Box 04 ☐ FedEx Tube
15 ☐ FedEx 10kg Box 25 ☐ FedEx 25kg Box 01 ☐ Other _____

6 Special Handling and Delivery Signature Options (may apply to the FedEx Service Guide)

01 ☐ HOLD at FedEx Location 03 ☐ SATURDAY Delivery
10 ☐ Direct Signature (Signature of recipient's address may sign for delivery) 34 ☐ Indirect Signature (Signature of recipient's address may sign for delivery)

7 Payment Complete payment options for both transportation charges and duties and taxes.

Bill transportation charges to: Enter FedEx Acct. No. or Credit Card No. below

1 ☐ Sender Acct. No. as shown on label 2 ☐ Recipient 3 ☐ Third Party 4 ☐ Credit Card 5 ☐ Cash Check/Cheque
Total Transportation _____

FedEx Acct. No. _____

Credit Card Exp. Date _____

Bill duties and taxes to: Enter FedEx Acct. No. below

1 ☐ Sender Acct. No. as shown on label 2 ☐ Recipient 3 ☐ Third Party 5 ☐ Cash Check/Cheque

FedEx Acct. No. _____

8 Required Signature

I, the undersigned, hereby agree to the conditions of the Contract on the back of this Air Waybill, and you represent that this shipment does not require a U.S. State Department License for exportation of goods. Certain international items, including the U.S. State Department License, may apply to this shipment and limit our liability for damage, loss, or delay, as described in the Conditions of Contract.

WARNING: These commodities, technology, or software were exported from the United States in accordance with Export Administration Regulations. Diversion contrary to U.S. law prohibited.

Sender's Signature: _____

Received above shipment in good order and condition. We agree to pay all charges, including Customs duties and taxes as applicable, and we agree to the Conditions of Contract as stated on the reverse side of the Receiver's Copy.

Recipient's Signature: _____

Origin Station ID	Country Code/Destination Station ID	UNSA Rating	Handling Units
Received At: <input type="checkbox"/> Reg Stop <input type="checkbox"/> On Call Stop <input type="checkbox"/> Drop Box <input type="checkbox"/> World Service Center <input type="checkbox"/> Station	Declared Val. Chg Audit Exp. #	Other Date Time	Total Volume (cm)
Base Charges FedEx Emp. #	DDA/OPA	Det. Carrier Emp. #	Forms Attached <input type="checkbox"/> CI <input type="checkbox"/> CO
Credit Card Audit	Date Time		



Carmen Maria Ruiz Diaz <camarudifashion@gmail.com>

caso Carmen Ruiz Diaz

2 mensajes

Carmen Maria Ruiz Diaz <camarudifashion@gmail.com>

19 de julio de 2021, 21:35

Para: puertoricoinfo@primeclerk.com

Mi nombre correcto es Carmen Maria Ruiz Diaz y solicito actualizar mi dirección postal: Calle el Caobo 722 Urb Sombras del Real Coto Laurel, PR 00780.
Claim Number: 113880.

Carmen Maria Ruiz Diaz <camarudifashion@gmail.com>

19 de julio de 2021, 21:40

Para: puertoricoinfo@primeclerk.com, Carmen Maria Ruiz Diaz <carmeneu474@gmail.com>, Carmen M Ruiz Diaz <camarudi@yahoo.com>

[Texto citado oculto]

RECEIVED & FILED
2021 JUL 20 PM 1:48
U.S. DISTRICT COURT
SAN JUAN, PR

ESTRUCTURA SALARIAL QUE REGIRÁ
EN LA POLICÍA DE PUERTO RICO
A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2002

Carer Maria Ruz Diaz

SERVICIO DE CARRERA

Núm. de la Escala	TIPOS INTERMEDIOS									Tipo Máximo
	Tipo Mínimo	1	2	3	4	5	6	7	8	
1	1000	1045	1092	1141	1193	1246	1302	1361	1422	1486
2	1054	1101	1151	1203	1257	1313	1373	1434	1499	1566
3	1111	1161	1213	1268	1325	1384	1447	1512	1580	1651
4	1171	1224	1279	1336	1396	1459	1525	1593	1665	1740
5	1234	1290	1348	1408	1472	1538	1607	1679	1755	1834
6	1301	1359	1420	1484	1551	1621	1694	1770	1850	1933
7	1371	1433	1497	1565	1635	1709	1785	1866	1950	2037
8	1445	1510	1578	1649	1723	1801	1882	1967	2055	2147
9	1523	1592	1663	1738	1816	1898	1983	2073	2166	2263
10	1605	1678	1753	1832	1914	2001	2091	2185	2283	2386
11	1692	1768	1848	1931	2018	2109	2203	2303	2406	2515
12	1783	1864	1948	2035	2127	2222	2322	2427	2536	2650
13	1880	1964	2053	2145	2242	2342	2448	2558	2673	2793
14	1981	2070	2164	2261	2363	2469	2580	2696	2817	2944
15	2088	2182	2280	2383	2490	2602	2719	2842	2970	3103

11/2 11/2

Exhibit Page 83 of 101
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
POLICÍA DE PUERTO RICO
San Juan, Puerto Rico

Primera Asignación de las Clases de Puestos Comprendidas en el nuevo Plan de Clasificación de Puestos que se adopta para el Servicio de Carrera de la Policía de Puerto Rico, de conformidad con las disposiciones de la Sección 4.2 de la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 2, 3 y 5 de la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979, Ley de Retribución Uniforme, enmendada, asignamos las clases de puestos comprendidas en el nuevo Plan de Clasificación de Puestos que se adopta para el Servicio de Carrera de la Policía de Puerto Rico, a las escalas de sueldos que se establecen para tener efectividad a partir del 1 de enero de 2002.

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
5721	ABOGADO(A) I	8 MESES	2716-4037	20
5722	ABOGADO(A) II	8 MESES	3018-4484	22
5723	ABOGADO(A) III	8 MESES	3652-4982	24
2451	ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE DOCUMENTOS	6 MESES	1445-2147	8
2461	ADMINISTRADOR(A) DE DOCUMENTOS	8 MESES	1692-2515	11
2241	ADMINISTRADOR(A) EN SISTEMAS DE OFICINA I	6 MESES	1692-2515	11
2242	ADMINISTRADOR(A) EN SISTEMAS DE OFICINA II	6 MESES	1783-2650	12
2311	AGENTE COMPRADOR(A)	5 MESES	1371-2037	7
4311	ANALISTA DE PRESUPUESTO I	7 MESES	1605-2386	10
4312	ANALISTA DE PRESUPUESTO II	7 MESES	1783-2650	12
4313	ANALISTA DE PRESUPUESTO III	7 MESES	1981-2944	14

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
6211	ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6 MESES	2088-3103	15
5211	ANALISTA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS I	8 MESES	1605-2386	10
5212	ANALISTA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS II	8 MESES	1783-2650	12
5213	ANALISTA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS III	8 MESES	1981-2944	14
5131	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS I	6 MESES	1605-2386	10
5132	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS II	6 MESES	1783-2650	12
5133	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS III	6 MESES	1981-2944	14
1611	ARMERO(A)	6 MESES	1301-1933	6
1541	ARTISTA GRÁFICO	6 MESES	1445-2147	8
4411	AUDITOR(A) I	8 MESES	1605-2386	10
4412	AUDITOR(A) II	8 MESES	1783-2650	12
4413	AUDITOR(A) III	8 MESES	2088-3103	15
2411	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) I	6 MESES	1523-2263	9
2412	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) II	6 MESES	1692-2515	11
2121	AUXILIAR DE LA PROPIEDAD	5 MESES	1111-1651	3
6111	AUXILIAR DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	6 MESES	1111-1651	3
4131	AUXILIAR EN CONTABILIDAD I	6 MESES	1371-2037	7

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
4132	AUXILIAR EN CONTABILIDAD II	6 MESES	1445-2147	8
4133	AUXILIAR EN CONTABILIDAD III	6 MESES	1605-2386	10
5311	AUXILIAR EN ESTADÍSTICAS I	7 MESES	1371-2037	7
5312	AUXILIAR EN ESTADÍSTICAS II	7 MESES	1445-2147	8
5861	AUXILIAR MEDICO	6 MESES	2716-4037	20
6161	AUXILIAR EN SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6 MESES	1783-2650	12
2211	AUXILIAR EN SISTEMAS DE OFICINA I	6 MESES	1111-1651	3
2212	AUXILIAR EN SISTEMAS DE OFICINA II	6 MESES	1171-1740	4
2213	AUXILIAR EN SISTEMAS DE OFICINA III	6 MESES	1301-1933	6
1411	AYUDANTE DE COCINA	4 MESES	1000-1486	1
1251	AYUDANTE DE PERITO ELECTRICISTA	4 MESES	1234-1834	5
5421	BIBLIOTECARIO(A)	8 MESES	1605-2386	10
1231	CARPINTERO(A)	4 MESES	1234-1834	5
6141	CINTOTECARIO(A)	6 MESES	1234-1834	5
1421	COCINERO(A)	3 MESES	1054-1566	2
1521	CONDUCTOR(A) MENSAJERO(A)	4 MESES	1171-1740	4
1111	CONSERJE	3 MESES	1000-1486	1
4141	CONTADOR(A) I	8 MESES	1692-2515	11
4142	CONTADOR(A) II	8 MESES	1981-2944	14

2012
1578

[Handwritten signature]

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
6151	COORDINADOR(A) DEL LABORATORIO DE COMPUTADORAS	8 MESES	1981-2944	14
2191	COORDINADOR(A) DE LA LIGA ATLÉTICA POLICÍACA	6 MESES	1605-2386	10
1781	COORDINADOR(A) DE TELECOMUNICACIONES	6 MESES	1523-2263	9
5462	DECANO(A) ASOCIADO(A)	8 MESES	3018-4484	22
5461	DECANO(A) AUXILIAR	8 MESES	2863-4255	21
5821	DIETISTA	6 MESES	1880-2793	13
2331	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE COMPRAS	6 MESES	1692-2515	11
2441	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE NOMINAS	8 MESES	1692-2515	11
4321	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE PRESUPUESTO	9 MESES	2201-3271	16
6341	DIRECTOR(A) AUXILIAR DEL NEGOCIADO DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	8 MESES	2863-4255	21
5941	DIRECTOR(A) AUXILIAR DEL PROGRAMA DE AYUDA A FAMILIAS VÍCTIMAS DEL CRIMEN	6 MESES	2716-4037	20
4521	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE PROYECTOS FEDERALES	12 MESES	2088-3103	15
3331	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE SERVICIOS TÉCNICOS	6 MESES	2445-3634	18
5221	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	8 MESES	2088-3103	15
5141	DIRECTOR(A) DE ADIESTRAMIENTO	6 MESES	2320-3447	17

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
1891	DIRECTOR(A) AUXILIAR EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES	6 MESES	1692-2515	11
1881	DIRECTOR(A) DE ARTE Y REPRODUCCIÓN	6 MESES	1783-2650	12
5431	DIRECTOR(A) DE BIBLIOTECA	7 MESES	1692-2515	11
2341	DIRECTOR (A) DE COMPRAS	6 MESES	1880-2793	13
5451	DIRECTOR (A) DE DEPARTAMENTO ACADEMICO	8 MESES	2088-3103	15
5151	DIRECTOR(A) DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS I	8 MESES	2201-3271	16
5152	DIRECTOR(A) DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS II	8 MESES	2320-3447	17
5153	DIRECTOR(A) DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS III	8 MESES	2716-4037	20
5951	DIRECTOR(A) DE DIVISIÓN DE SICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL	8 MESES	3018-4484	22
5331	DIRECTOR(A) DE ESTADÍSTICAS	7 MESES	2201-3271	16
4211	DIRECTOR(A) DE FINANZAS	8 MESES	2863-4255	21
3151	DIRECTOR(A) DE LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA	8 MESES	1783-2650	12
2481	DIRECTOR(A) DE NÓMINAS	8 MESES	1880-2793	13
4331	DIRECTOR(A) DE PRESUPUESTO	9 MESES	2863-4255	21
6351	DIRECTOR DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6 MESES	2088-3103	15
2471	DIRECTOR(A) DE SERVICIOS GENERALES	7 MESES	1692-2515	11
5891	DIRECTOR(A) MEDICO	12 MESES	3652-4982	24

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Periodo Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
1241	EBANISTA	4 MESES	1234-1834	5
1252	ELECTRICISTA	4 MESES	1371-2037	7
2131	ENCARGADO(A) DE CONTROL DE PROPIEDAD DE ARMAS	6 MESES	1234-1834	5
1221	ENCARGADO(A) DE ESTABLO	3 MESES	1171-1740	4
2141	ENCARGADO(A) DE LA PROPIEDAD	5 MESES	1234-1834	5
1331	ENCARGADO(A) DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	4 MESES	1301-1933	6
5841	ENCARGADO(A) DE SERVICIOS MÉDICOS	6 MESES	1692-2515	11
5812	ENFERMERO(A) GENERALISTA	6 MESES	1605-2386	10
5811	ENFERMERO(A) PRÁCTICO(A) LICENCIADO(A)	4 MESES	1371-2037	7
5921	ESPECIALISTA EN CONSEJERÍA Y ORIENTACIÓN	8 MESES	2445-3634	18
5881	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8 MESES	1880-2793	13
6311	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8 MESES	2201-3271	16
5321	ESTADÍSTICO I	8 MESES	1605-2386	10
5322	ESTADÍSTICO II	8 MESES	1692-2515	11
5323	ESTADÍSTICO III	7 MESES	1783-2650	12
2181	EVALUADOR(A) DE EXPEDIENTES I	6 MESES	1234-1834	5
2182	EVALUADOR(A) DE EXPEDIENTES II	6 MESES	1301-1933	6
2183	EVALUADOR(A) DE EXPEDIENTES III	6 MESES	1445-2147	8
1531	FOTÓGRAFO(A)	3 MESES	1301-1933	6
5161	GERENTE AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	8 MESES	2863-4255	21

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
2151	GUARDALMACÉN I	5 MESES	1111-1651	3
2152	GUARDALMACÉN II	5 MESES	1171-1740	4
1311	INSPECTOR(A) AUXILIAR DE SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	6 MESES	1301-1933	6
1321	INSPECTOR(A) DE SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	6 MESES	1445-2147	8
1621	INSTALADOR(A) DE TORRES Y ANTENAS I	6 MESES	1605-2386	10
1622	INSTALADOR(A) DE TORRES Y ANTENAS II	6 MESES	1692-2515	11
5411	INSTRUCTOR(A) DE ARTES MARCIALES Y DEFENSA PERSONAL	6 MESES	1783-2650	12
5413	INSTRUCTOR(A) DE PRIMEROS AUXILIOS	6 MESES	1783-2650	12
1211	JARDINERO(A)	4 MESES	1111-1651	3
1291	MECÁNICO DE LANCHAS	4 MESES	1371-2037	7
1281	MECÁNICO(A) DE VEHÍCULOS DE MOTOR I	4 MESES	1371-2037	7
1282	MECÁNICO(A) DE VEHÍCULOS DE MOTOR II	4 MESES	1445-2147	8
5851	MÉDICO GENERALISTA	8 MESES	3018-4484	22
1511	MENSAJERO(A)	4 MESES	1111-1651	3
2321	OFICIAL DE COMPRAS I	5 MESES	1523-2263	9
2322	OFICIAL DE COMPRAS II	5 MESES	1605-2386	10
5511	OFICIAL DE INVESTIGACIONES	6 MESES	1692-2515	11
5111	OFICIAL DE NOMBRAMIENTOS Y CAMBIOS	6 MESES	1523-2263	9
2431	OFICIAL DE NÓMINAS I	4 MESES	1371-2037	7
2432	OFICIAL DE NÓMINAS II	5 MESES	1523-2263	9

[Handwritten signature]

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
2171	OFICIAL DE LA PROPIEDAD	5 MESES	1301-1933	6
5611	OFICIAL DE COMUNICACIONES	6 MESES	1783-2650	12
2491	OFICIAL EJECUTIVO I	8 MESES	2201-3271	16
2492	OFICIAL EJECUTIVO II	8 MESES	2445-3634	18
2493	OFICIAL EJECUTIVO III	8 MESES	2863-4255	21
6171	OFICIAL EN SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8 MESES	1981-2944	14
2111	OFICINISTA I	4 MESES	1111-1651	3
2112	OFICINISTA II	4 MESES	1171-1740	4
2113	OFICINISTA III	4 MESES	1371-2037	7
4111	OFICINISTA DE CONTABILIDAD	5 MESES	1171-1740	4
1711	OPERADOR(A) DE CUADRO TELEFÓNICO	5 MESES	1111-1651	3
6121	OPERADOR(A) DE EQUIPO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN I	6 MESES	1171-1740	4
6122	OPERADOR(A) DE EQUIPO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN II	6 MESES	1234-1834	5
1761	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE MICROFILMACIÓN I	6 MESES	1234-1834	5
1762	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE MICROFILMACIÓN II	6 MESES	1301-1933	6
1763	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE MICROFILMACIÓN III	8 MESES	1371-2037	7
1721	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE IMPRENTA I	4 MESES	1171-1740	4
1722	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE IMPRENTA II	4 MESES	1234-1834	5
1731	OPERADOR(A) DE MÁQUINA DE IMPRIMIR FIRMAS	4 MESES	1111-1651	3

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
1741	OPERADOR(A) DE MÁQUINA RECARGADORA DE BALAS	4 MESES	1111-1651	3
1751	OPERADOR(A) DE RADIO TELÉFONO	4 MESES	1234-1834	5
1261	PLOMERO(A)	4 MESES	1301-1933	6
6221	PROGRAMADOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN I	6 MESES	1783-2650	12
6222	PROGRAMADOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN II	6 MESES	1880-2793	13
6223	PROGRAMADOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN III	6 MESES	1981-2944	14
4121	RECAUDADOR(A) AUXILIAR	4 MESES	1301-1933	6
4123	RECAUDADOR(A) OFICIAL	6 MESES	1445-2147	8
5441	REGISTRADOR(A)	8 MESES	2445-3634	18
5961	SICÓLOGO(A) I	8 MESES	2445-3634	18
5962	SICÓLOGO(A) II	8 MESES	2716-4037	20
5981	SIQUIATRA	8 MESES	3180-4727	23
5931	SUPERVISOR(A) DE ÁREA DEL PROGRAMA DE AYUDA A FAMILIAS VÍCTIMAS DEL CRIMEN	8 MESES	2577-3830	19
1811	SUPERVISOR(A) DE CONSERJES	5 MESES	1234-1834	5
2421	SUPERVISOR(A) DE EVALUADOR(A) DE EXPEDIENTES	6 MESES	1605-2386	10
1841	SUPERVISOR(A) DE LA ARMERÍA	6 MESES	1371-2037	7

Handwritten signature/initials

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de sueldos	Núm. de la Escala
1861	SUPERVISOR(A) DE MECÁNICO(A) DE VEHÍCULOS DE MOTOR	5 MESES	1523-2263	9
6321	SUPERVISOR(A) DE OPERADOR(A) DE EQUIPO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN	6 MESES	1301-1933	6
1831	SUPERVISOR(A) DE OPERADOR(A) DE EQUIPO DE IMPRENTA	6 MESES	1301-1933	6
1851	SUPERVISOR(A) DE OPERADOR(A) DE RADIO TELÉFONO	5 MESES	1301-1933	6
1821	SUPERVISOR(A) DE TALLER DE EBANISTERÍA Y CARPINTERÍA	6 MESES	1301-1933	6
1871	SUPERVISOR(A) DE TÉCNICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA DE COMUNICACIONES	6 MESES	1523-2263	9
3111	TÉCNICO DE FOTOGRAFÍA CRIMINAL	8 MESES	1301-1933	6
3211	TÉCNICO DE HUELLAS DACTILARES I	5 MESES	1371-2037	7
3212	TÉCNICO DE HUELLAS DACTILARES II	5 MESES	1445-2147	8
3213	TÉCNICO DE HUELLAS DACTILARES III	5 MESES	1783-2650	12
3131	TÉCNICO DE LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA I	8 MESES	1234-1834	5

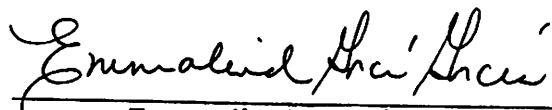
Núm. de La Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
3132	TÉCNICO DE LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA II	8 MESES	1371-2037	7
1631	TÉCNICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA DE COMUNICACIONES	6 MESES	1445-2147	8
6131	TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3 MESES	1445-2147	8
1771	TÉCNICO EN EQUIPO DE COMUNICACIONES I	6 MESES	1371-2037	7
1772	TÉCNICO EN EQUIPO DE COMUNICACIONES II	6 MESES	1523-2263	9
1773	TÉCNICO EN EQUIPO DE COMUNICACIONES III	6 MESES	1605-2386	10
1271	TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN	5 MESES	1371-2037	7
5911	TÉCNICO EN RELACIONES SICOSOCIALES	8 MESES	1605-2386	10
5871	TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6 MESES	1605-2386	10
2221	TÉCNICO EN SISTEMAS DE OFICINA I	4 MESES	1301-1933	6
2222	TÉCNICO EN SISTEMAS DE OFICINA II	4 MESES	1445-2147	8
2223	TÉCNICO EN SISTEMAS DE OFICINA III	4 MESES	1605-2386	10
5711	TÉCNICO LEGAL	6 MESES	2577-3830	19

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
1121	TRABAJADOR(A)	3 MESES	1000-1486	1
1131	TRABAJADOR(A) DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	3 MESES	1054-1566	2
5971	TRABAJADOR(A) SOCIAL I	8 MESES	2201-3271	16
5972	TRABAJADOR SOCIAL II	8 MESES	2320-3447	17
5973	TRABAJADOR SOCIAL III	8 MESES	2445-3634	18
2231	TRANSCRIPTOR(A) DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS	6 MESES	1605-2386	10

Para que conste nuestra aprobación al contenido de este documento, firmamos la presente relación de clases de puestos en la cual se indica el número de la clase, el título de la clase, el periodo probatorio, la escala de sueldo asignada a cada una de las mismas y el número de la escala.

Este documento consta de doce (12) pliegos de papel conteniendo ciento ochenta y cuatro (184) clases de puestos en los cuales hemos estampado nuestras iniciales y firmas correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico a JUN 24 2002



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y Administración
de Recursos Humanos



Miguel A. Pereira
Superintendente
Policía de Puerto Rico

Arma Maria Ruiz Diaz

**DELFINA LOPEZ ROSARIO, BENITO ACEVEDO Y OTROS
VS
POLICIA DE PUERTO RICO**

APELANTES	PUESTO	ESCALA	PUEBLO
OLAFIA BEZARES, CONCHITA	TÉCNICO DE PERSONAL I	13	HATO REY
RAHAM RODRÍGUEZ, LUZ C.	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HATO REY
EVEDO CEPEDO, BENITO	OFICINISTA I	03	HATO REY
OSTA VELEZ, JOSE	MECÁNICO AUTOMOTRIZ I		PONCE
JORNO RIVERA, JOSÉ R.	TÉCNICO SOCIAL I	03	CAROLINA
AMO CRUZ, ROSA M.	TRABAJADOR SOCIAL II	18	HATO REY
ICE ORTIZ, ROSA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		BAYAMON
LICEA AGUAYO, JENNY	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
LICEA ORTIZ, ROSA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
LENDE ORTIZ, REGINO	OFICINISTA I		CANDVANAS
LENDE PÉREZ, RAMON L.	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES II	14	HATO REY
MODÓVAR QUILES, ALEJANDRO	AUXILIAR ESTADÍSTICAS I	06	HATO REY
MTORAN MUNDO, DANIEL H.	OFICINISTA I	03	HATO REY
ALVAREZ CALO, LILLIAM			CAROLINA
ALVAREZ FEBUS, NELIDA	OPERADORA EQUIPO ELECTRÓNICO I		HATO REY
ALVAREZ GONZALEZ, JUANITA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		HATO REY
ALVAREZ MARTINEZ, ELIS P.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		GUAYANILLA
ALVAREZ MORALES, EMMA N.	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	HATO REY
ALVAREZ PÉREZ, MANUEL	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES II	14	HATO REY
AMADOR RIVERA, PILAR	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
AMARO CANCEL, VIRGEN M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		BAYAMON
ANDINO LÓPEZ, RAMONITA	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HATO REY
ANDUJAR SERRANO, HERMINIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	ARECIBO
ANGLERO SOTO, DAISY M.	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	HATO REY
ARCE LORENZO, BETTY	SECRETARIA I	04	MANATI
ARCE MUÑIZ, CARMELO	AUDITOR INTERNO III	20	HATO REY
ARCE RIVERA NANCY I.	COMPARADOR MATERIALES Y EQUIPO		HATO REY
ARROYO TORRES, NOEMI	OFICINISTA I	03	HATO REY
ARROYO TORRES, PEDRO J.	AUXILIAR DE CONTABILIDAD II	13	HATO REY
AVILES ROSADO, EVELYN	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	AGUADILLA
AYALA GOZMEZ, PEDRO A.	OPERADOR DE EQUIPO ELECT. DE ENTRADA DE DATOS I		HATO REY
BAEZ GARCIA, WILFREDO	TÉCNICO DE PERSONAL II	16	HATO REY
BAEZ MOYENO, JACQUELINE	OFICINISTA I		HATO REY
BAEZ RODRÍGUEZ, GAMALIER	TÉCNICO DE PLANTA DE EMERGENCIA II	15	HATO REY
BAEZ ROSA, GLADYS	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	HATO REY
BARBOSA JIMÉNEZ, FRANCER B.	SICOLOGÍA II		HATO REY
BARBOSA PEDROSA, CELIA I.	TÉCNICO PRES. III		HATO REY
BARRETO BARRETO, ROSA LYDIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	AGUADILLA
BATISTA RIVERA, YOLANDA	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES I	12	HATO REY
BATISTA SERRANO, CARLOS	AUXILIAR EN ESTADÍSTICAS II	13	HATO REY
BENTINE ROBLEDO, WALLACE	TÉCNICO PERSONAL IV	21	HATO REY
BERRIOS SUAREZ, MIRIAM	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HATO REY
BERRIOS DELGADO, LUZ E.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HUMACAO
BLAS MEDINA, FRANCISCO	OFICINISTA I	03	AGUADILLA
BONILLA MALDONADO, GERARDO	MECÁNICO AUTOMOTRIZ II		PONCE
BONILLA MONTAÑEZ, EMMA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
BONILLA VÁZQUEZ, MARITZA	OFICINISTA I	03	CAROLINA
BURGOS HERNANDEZ, HILDA	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
BURGOS MARTÍNEZ, MIGDALIA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	HATO REY
CABAN QUINÓNEZ, MARY	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		SAN SEBASTIÁN
CABRERA LÓPEZ, CARMEN I	SECRETARIA III	10	HATO REY
CABRERA MEDINA, CARMEN D.	SECRETARIA V	13	HATO REY
CAINS CRUZ, URIEL E.	OPERADOR DE MAQUINA DUPLICADORA II	05	HATO REY
CALDERON COLON, MADELINE	SECRETARIA IV	12	HATO REY
CALDERON RODRÍGUEZ ANGEL L.	OPERADOR DE EQUIPO ELECTRÓNICO I		HATO REY
CAMACHO SOTO, DIMARY	TÉCNICO DE PERSONAL I		PONCE
CAMPOS COLLAZO, CARMEN	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	14	HATO REY
CANTERO OLMO, EDWIN	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES II		
CANTERO OLMO, SONIO C.			HATO REY
CANTERO RODRÍGUEZ, SONIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO III		HATO REY
CAPPAS PEREZ, ASTRID A.	TÉCNICO DE PERSONAL V	03	HATO REY
CARBONEL ORTIZ, VANESSA E.	OFICINISTA I		HATO REY
CARDONA COLON, LIRIO G.	COORDINADOR DE ÁREA	03	ARECIBO
CARDONA MERCADO, MILSA	OFICINISTA DACTILOGRAFO I		AGUADILLA
CARDONA RODRIGUEZ, JOSE A.	TÉCNICO AUTOMOTRIS II	13	HATO REY
CARMENATY SANTOS, DAVID	TÉCNICO DE COMUNICACIONES II	03	HATO REY
CARMONA MIRANDA, AWILDA L.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I		RINCÓN
CARO RIVERA, WINDY I.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	09	HATO REY
CARRERO ORTIZ, MARIA DE LOS A.	OFICINISTA	13	HATO REY
CASSIDY NEGRÓN, MARIA I	TÉCNICO DE PERSONAL I	07	HATO REY
CASTRO CANDELARIA, AIDA I	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I		HATO REY
GO GONZALEZ, JANNETTE	SECRETARIA	16	HATO REY
GOYTIA, ANNIE	TRABAJADOR SOCIAL I		HATO REY
	TÉCNICO DE PLANTA DE EMERGENCIA II		

APELANTES	PUESTO	ESCALA	PUEBLO
CASTRO RIVERA, ADRIAN	OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO ENTRADA DATOS I		HATO REY
CEDEÑO GALINDEZ, ANTONIO	OFICINISTA I	03	HATO REY
CEPEDA QUIÑONES, CARMEN NITZA	AGENTE COMPRADOR III	15	HATO REY
CHIARNECO LLORET, PATRIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	AGUADILLA
CINTRON RIVERA, CARMEN	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	HATO REY
CLASS DIAZ, FELIX	TÉCNICO FOTO CRIMINAL II	14	HATO REY
CLAUDIO MORALES, FRANCISCO	ARTISTA DE BOCETOS POLICIACOS III	17	HATO REY
COLLAZO COLON, EDWIN F.	OPERADOR DE MAQUINA DUPLICADORA II	05	HATO REY
COLLAZO RIVERA, JAVIER	TÉCNICO PRESUPUESTO I		HATO REY
COLMENARES JIMÉNEZ, MARTA	OFICINISTA IV		HATO REY
COLON CRUZ, MILDRED	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	PONCE
COLON ORTIZ, EVELINDA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
COLON RIVERA, LUISA			
COLON RODRIGUEZ, SONIA L.	SECRETARIA III	10	HATO REY
COLON ROSA, ANA L.	AGENTE COMPRADOR III	15	HATO REY
COLON TORRES, MIRIAM II.	TÉCNICO DE PERSONAL III	19	HATO REY
CONCEPCIÓN RIEVERA, RAQUEL	OFICINISTA DACTILOGRAFO		HATO REY
COPIA AYALA, BETZAIDA	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
COLDERO RIVERA, MARIA C.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	PONCE
CORREA ROBLES, SAMUEL	TÉCNICO DE SISTEMA DE PROC III	19	HATO REY
CORREA RODRIGUEZ, SONIA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO		HATO REY
CORREA SEPULVEDA, GLADYS A.	TÉCNICO DE PERSONAL II	16	HATO REY
CORTES BABILONIA, MARILYN	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		AGUADILLA
CORTES LABOY, EVELYN	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV		HATO REY
CORTES ROSARIO, ELBA	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	HATO REY
CORTIJO JORGE, ANA D.	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV		HATO REY
COSME FIGUEROA, ANA JULIA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	RIO PIEDRA
COTTO ANDINO, ANA ERIKA	OFICINISTA I	03	HATO REY
COTTO NIEVES, HERIBERTO	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	HATO REY
CRESPO PEREZ, LUIS S.	MECÁNICO AUTOMOTRIZ II		AGUADILLA
CRUZ AGUILINO, MARIA DE LOS A.	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HATO REY
CRUZ COLLAZO, OLGA	COORDINADORA		HATO REY
CRUZ CORTIJO, MARIO	OFICINISTA I	04	HATO REY
CRUZ CORTIJO, ORESTE	OPERADOR DE MAQUINA DUPLICADORA II	05	HATO REY
CRUZ CRUZ, LUZ S.	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV		HATO REY
CRUZ MELÉNDEZ, ILEANA C.	OFICINISTA I	03	HATO REY
CRUZ MORALES, JESÚS A.	PROGRAMADOR DE SISTEMA ELECT. I	07	HATO REY
CRUZ RIVERA, JOSUE A.	PLOMERO	05	HATO REY
CRUZ RUBIO, VANESA	AUXILIAR ESTADÍSTICO I	06	HATO REY
CRUZ SANTIAGO, MARISOL	SECRETARIA IV	12	ARECIBO
CRUZ SANTIAGO, MARISOL	SECRETARIA IV	12	ARECIBO
CRUZ VIERA, JULIA	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES II	14	HATO REY
CULVAS ROSA, CESAR	DIVISIÓN AUDITORIA INTERNA		HATO REY
DÁVILA CORREA, NIULCA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
DÁVILA CORTES, MELBA I	AUXILIAR DE ESTADÍSTICAS	06	HATO REY
DÁVILA OTERO, GEORGINA	TÉCNICO DE PERSONAL IV	21	HATO REY
DÁVILA REYES, ANGEL LUIS	AUXILIAR DE ESTADÍSTICAS I	06	HATO REY
DE JESÚS RAMOS, LUIS G.	DIRECTOR		HATO REY
DE JESÚS RAMOS, LUIS G.	DIRECTOR		HATO REY
DE JESÚS RIVERA, MAURI	AUDITOR INTERNO III	20	HATO REY
DE JESÚS VAZQUEZ, ENRIQUE	OPERADOR EQUIPO ELECTRONICO I		HATO REY
DEL VALLE DEL VALLE, RENE X	OFICINISTA I	03	HATO REY
DELGADO PAGAN, IDISIA E.	SECRETARIA III	10	HATO REY
DELGADO PEREZ, LUZ E.	OFICINISTA II	04	HATO REY
DELGADO PEREZ, LUZ C.	OFICINISTA II		HATO REY
DIA RIOS, HECTOR M.	CONSERJE	01	LOIZA
DÍAZ HERNÁNDEZ, RAFAEL	OFICINISTA III	06	HATO REY
DÍAZ MALDONADO, ELIEZER	CONSERJE	01	YAUCO
DÍAZ MARTINEZ, OSCAR			
DÍAZ RIVERA, MARIA S.			
DÍAZ VILLEGAS, VIRGINIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
DOBEKI FLORES, DAMARIS			
DOMÍNGUEZ TORRES, EDILBERTO	OFICINISTA I	03	HATO REY
DONES DONES PELLICIER, MARIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV		HATO REY
DONES PELLICIER, MARIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV		HATO REY
ECHEVARRIA LUCIANO, LEIDA M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	PONCE
ECC'BAR FALU, ROBERTO	RADIO OPERADOR II	10	HATO REY
ESTRADA VÁZQUEZ, SYLVIA	SECRETARIA V	13	HATO REY
F. LCON MALDONADO, NELIDA	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	HATO REY
FALU BENITES, JOSEFINA			
FEBO CRUZ, JUANITA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	HATO REY
FELICIANO GONZÁLEZ, MARIA L.	OFICIAL EJECUTIVO I	20	HATO REY
FERNÁNDEZ MARTINEZ, MEDIN J.	OFICIAL EJECUTIVO II	23	HATO REY
FIGUEROA ARROYO, JOSEFA M.	AUXILIAR DE CONTABILIDAD II	13	HATO REY
FIGUEROA DIAZ, MARISOL	OPERADOR DE COMPUTADORA I	11	HATO REY
FIGUEROA CARRASCO, JOSÉ DAVID	CONSERJE	01	SAN JUAN
FIGUEROA CARRASCO, MARGARITA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I		HATO REY

APELANTES	PUESTO	ESCALA	LUGAR
FIGUEROA ESPERANZA, MARTIN	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	HA TO REY
FIGUEROA HERNANDEZ, LUZ V.	SECRETARIA EJECUTIVA	14	HA TO REY
FIGUEROA NIEVES, ELSA MARIA	TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN II		HA TO REY
FIGUEROA NUÑEZ, JOSUE	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HA TO REY
FIGUEROA SIERRA, CARMEN S.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		HUMACAO
FLORES COLON, MARIA DE LOS ANGELES	OPERADOR DE TELETIPO II	19	HA TO REY
FLORES LOZADA, AURELIA	PROGRAMADOR II	21	HA TO REY
FONT RIOS, HIPOLITO	DIRECTOR OFICINA ASUNTOS DE PERSONAL	26	HA TO REY
FRANCO GONZÁLEZ, NEREIDA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	AGUADILLA
FREYTES MALDONADO, CARMEN Z.	SECRETARIO IV		HA TO REY
FREYTES MALDONADO, LOURDES	OFICINISTA II	04	HA TO REY
GALARZA SANTANA, EVELYN	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HUMACAO
GARCIA PÉREZ, MARIA M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO		HA TO REY
GARCIA DETANCOURT, CARMEN E.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	ARECIBO
GARCIA DETANCOURT, JOSÉFA F.	SECRETARIA II	06	ARECIBO
GARCIA BRIGNONI, MARIA DEL CARMEN	OFICINISTA I		CULEBRA
GARCIA DÍAZ, ANA G.	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HA TO REY
GARCIA FONTANET, HÉCTOR M.	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES IV	18	HA TO REY
GARCIA GARCIA LOURDES E.	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HA TO REY
GARCIA PÉREZ, ELSA E.	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	HA TO REY
GELABERT CARABALLO, GLORIA M.	SECRETARIA EJECUTIVA	14	HA TO REY
GOMEZ MARTINEZ, ANA D.	OFICINISTA DACTILOGRAFO III		HA TO REY
GOMEZ RIEVERA, EDGAR	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	HA TO REY
GÓMEZ SIACA, LUZ E.	TÉCNICO DE PERSONAL IV	21	HA TO REY
GONZÁLEZ DE JESÚS, MARGARITA	SECRETARIA V	13	HA TO REY
GONZALEZ COTTO, ADA L.	COORDINADOR DE CASOS OMBUSMAN		HA TO REY
GONZÁLEZ COTTO, NILDA A.	TAQUIGRAFO DE INVESTIGACIÓN	12	HA TO REY
GONZÁLEZ DÁVILA, CLARRISA	DACTILOGRAFO III	11	HA TO REY
GONZÁLEZ DE JESUS, ENID M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	SAN LORENZO
GONZALEZ DIAZ, LOURDES	DIRECTORA DE SERVICIOS MEDICOS		HA TO REY
GONZÁLEZ GONZÁLEZ, JUAN R.	OFICIAL EJECUTIVO II	23	RI O PIEDRAS
GONZÁLEZ GONZÁLEZ, JUDITH	AUXILIAR DIRECTOR		HA TO REY
GONZALEZ GONZALEZ, MARITZA	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV		HA TO REY
GONZÁLEZ ORTIZ, JOSÉ M.	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES II	14	HA TO REY
GONZALEZ RODRIGUEZ, ISIDORO	OFICINISTA I		HA TO REY
GONZÁLEZ SANTANA, ANTONIO	AUXILIAR DE ESTADÍSTICAS I	06	HA TO REY
GOTAY CRUZ, ANA D.	SECRETARIA IV	12	HA TO REY
GRAULAO MARTÍNEZ, VIVIANA	ESTADÍSTICAS III		HA TO REY
GUADALUPE SANABRIA, LUZ I.	OFICINISTA I		HA TO REY
GUERRA ISSUAR, CARMEN M.	AUXILIAR ESTADÍSTICAS I	06	HA TO REY
GULDI OLIVO, IVONNE	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	HA TO REY
HERNÁNDEZ ALEMAN, AIDA I	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HA TO REY
HERNÁNDEZ CORTES, GLADIMAR	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	HA TO REY
HERNANDEZ CRUZ, MABEL G.	TÉCNICO DE PERSONAL II	16	HA TO REY
HERNANDEZ GONZALEZ, CARMEN A.	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV		HA TO REY
HERNÁNDEZ JUARBE, SAMUEL	ARTISTA DE DIBUJOS II	14	HA TO REY
HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, JOSÉ JAIME	OFICINISTA I	03	HA TO REY
HERNÁNDEZ MÉNDEZ, BRUNILDA	SECRETARIA II	06	ARECIBO
HERNÁNDEZ MONTANEZ, LESLIE A.	SECRETARIA IV	12	HA TO REY
HERNANDEZ RIVERA, GLORIA I.	OFICINISTA DACTILOGRAFO		AGUADILLA
HERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA M.			
HERNANDEZ SANDOVAL, NITZA	AUXILIAR ESTADÍSTICAS I	06	
HERNÁNDEZ SOTO, MARIA A	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	CAMUY
HICILGO NUÑEZ, MARIA L.	SECRETARIA EJECUTIVA	14	HA TO REY
HUERTAS GREO, SONIA I.			
INDIO RIVERA, SAMUEL	AUXILIAR DIVISIÓN DIRECTOR PRODUCCIÓN & ARTE		HA TO REY
IRIZARRY NIEVES, IRIS M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	CAMUY
IRIZARRY VIZCARRONDO, ROSA G.	TÉCNICO RELACIONES SYCO-SOCIAL	15	HA TO REY
JIMÉNEZ ROBLES, LETICIA I.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		SAN SEBASTIAN
KUILAN AMEZQUITA, BEATRIZ	TÉCNICO DE PERSONAL III	19	HA TO REY
KUILAN AMEZQUITA, SONIA NOEMI	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	HA TO REY
LA VILLA, RICARDO	AYUDANTE ADMINISTRATIVO		HA TO REY
LABOY RODRIGUEZ, MARIA DE L.	OFICINISTA II		HA TO REY
LAGUERRE ACEVEDO, MIRAN	OFICINISTA DACTILOGRAFO I		ARECIBO
LAMELA SOTO, WALTER R.	OFICIAL EJECUTIVO II	23	HA TO REY*
LANZO ROMAN, ERIC O.	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES I	12	HA TO REY
LEBRON REYES, MARITAZA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO II	13	HA TO REY
LEBRON MUÑOZ, ANGEL	CONSERJE	01	HA TO REY
LEÓN ALICEA, ANA RUTH	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	HA TO REY
LÓPEZ DÍAZ, MARILYN	OFICINISTA I	03	HA TO REY
LÓPEZ LAUREANO, ANTONIO	GUARDALMACÉN I		HA TO REY
LÓPEZ LAUREANO, RAUL	OFICINISTA II	04	HA TO REY
LOPEZ LEBRON, NILDA II.	ENFERMERA GRADUADA		HA TO REY
LÓPEZ LLONPART, MERCEDES	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	HA TO REY
LÓPEZ MAYMI, CARMEN LINNETTE	SECRETARIA III	10	HA TO REY
LÓPEZ MAYSONET, DELIA	AUXILIAR DE ESTADÍSTICAS I	08	HA TO REY
LÓPEZ OCASIO, MARIANO	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES II	14	HA TO REY

PELANTES	PUESTO	ESCALA	PUEBLO
ES LOUBRIEL, LUZ C.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	07	IIATO REY
ES MULLER, WILFREDO	OFICINISTA II	04	IIATO REY
ES ROMERO, CARMEN	SECRETARIA	14	IIATO REY
EZ REINA, LUIS A.	CONSERJE	01	ARECIBO
SIO GRACIA, PABLO	CONSERJE	01	AGUADILLA
SIO RIVERA, BRENDA	OPERADOR EQUIPO ELECTRONICO I		IIATO REY
DA MORALES, VLADIMIR	OFICIAL EJECUTIVO IV		IIATO REY
ENCIA RODRIGUEZ, MARIA DEL C	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	IIATO REY I
JO NIEVES, GLORIA E.	SECRETARIA III	10	IIATO REY
JENDO LOPEZ, JOSE RENE	TÉCNICO HUUELLAS DACTILARES III	16	IIATO REY
JENDO MALDONADO, SILVIA	OFICINISTA	09	IIATO REY
JZCO MOJICA, MARITZA	OFICINISTA I	03	HATOREY
TEGA DEL VALLE, SONIA L.	OFICINISTA II		IIATO REY
TEGA TORRES, CANDIDA	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	IIATO REY
TIZ AYALA, MARLY A.	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	IIATO REY
TIZ CASTILLO, MIGDALIA DEL C.	DIRECTORA DE ADIESTRAMIENTO		IIATO REY
TIZ GUZMAN, Evelyn	SECRETARIA V	13	IIATO REY
TIZ MARRERO MICOALIA	OFICINISTA I		IIATO REY
TIZ MONTALVO, EMMA	SECRETARIA IV	12	IIATO REY
TIZ NIEVES, ROSIBEL	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	IIATO REY
TIZ PASTRANA, EMILIO	AGENTE COMPRADOR		IIATO REY
TIZ RODRIGUEZ, FLOR DE MARIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	00	IIATO REY
TIZ SANTIAGO, JUANITA	SECRETARIA IV	12	IIATO REY
SORIO RAMOS, JOSE A	TÉCNICO I		HATO REY
YOLA OTERO, ORLANDO	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	ARECIBO
ABON RUIZ, MIGDALIA	SECRETARIA III	10	PONCE
PACHICO LABOY, EDWIN	OPERADOR DE TELETIPO I	9	PONCE
PADUA BARRIOS, LISSETE	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		AGUADILLA
PAGAN CLAUDIO, LISBET	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I		IIATO REY
PAGAN MARTINEZ, GLORIA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	IIATO REY
PAGAN SALGADO, PAULA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	IIATO REY
PAJACIOS DIAZ, JOSE H.	OFICIAL EJECUTIVO II	23	IIATO RET
PARRILLA MIRANDA, CONNIE	TÉCNICO DE PERSONAL III	19	IIATO REY
PÉREZ AMADOR, LISSETE	TÉCNICO DE PERSONAL I	13	HUMACAO
PÉREZ DIAZ, SONIA I.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	IIATO REY
PÉREZ IRIZARRY, CARMEN M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		GUAYANILLA
PÉREZ MARTINEZ, MARLA	ESTADÍSTICO II		IIATO REY
PÉREZ MEDINA, NÉSTOR	OFICINISTA I	03	HATO REY
PÉREZ RIOS, ROSA M.	OFICINISTA I		IIATO REY
PÉREZ RODRIGUEZ, NORMA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	IIATO REY
PÉREZ ROSADO, NEYSA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	AGUADILLA
PÉREZ SANTOS, CARMEN A.	OFICINISTA IV	09	IIATO REY
PÉREZ VGELEZ, OLGA	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	YAUACO
PÉREZ ZEDA, GLORIMAR	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	ARECIBO
PILICH FELIX, MARILYN	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I		CAROLINA
PORTELA FELICIANO, AGUSTIN	OPERADOR DE MAQ. DUPLICADORA	03	IIATO REY
QUINONES RAMOS, CAMILA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	IIATO REY
QUINONEZ PINTO, SANDRA I.	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	IIATO REY
QUINONEZ TORRES, CARMEN I.	OFICINISTA I	03	SAN LORENZO
QUINONEZ TORRES, NELSON	OFICINISTA I		GUAYANILLA
RABASSA DE RIVERA, NEREIDA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	ARECIBO
RAMIREZ PÉREZ, GERARDO J.	AUXILIAR DE ESTADISTICAS I	06	CAGUAS
RAMOS AGUILA, RAMON R.	GUARDA ALMACEN I		IIATO REY
RAMOS BRACETTI, JANNETT	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	RIO PIEDRAS
RAMOS FIGUEROA, LUZ D.	OFICINISTA DACTILOGRAFO		FAJARDO
RAMOS FUENTES, EDDIE	TÉCNICO HUUELLAS DACTILARES III	16	IIATO REY
RAMOS FUENTES, EDITH M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	MAYAGUEZ
RAMOS MARTINEZ, ROSA	OFICINISTA DACTILOGRAFO I		ARECIBO
RAMOS RIVERA, LUZ MARIA	ANALISTA SISTEMAS ELECTRONICOS II		IIATO REY
RAMOS RODRIGUEZ, LOURDES	OFICINISTA II	10	IIATO REY
RAMOS SABASTER, ROSA MA.	SECRETARIA III	23	IIATO REY
RAMOS SANCHEZ, CARLOS M.	PROGRAMADOR III	23	IIATO REY
RAYA DAVILA, SALVADOR	COORDINADOR DE TELECOMUNICACIONES	03	ARECIBO
REYES SANCHEZ, SONIA M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	10	IIATO REY
REYES SOTO, CARLOS	PROGRAMADOR I	07	HATO REY
RIO NAZADAL, AMABLE	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS	09	HATO REY
RIO NAZADAL, AMPARO	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II		IIATO REY
RIOS CANCEL, LUZ E.		06	IIATO REY
RIOS FELICIANO, LUIS S.	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	01	ARECIBO
RIOS LOPEZ, ROSA I.	CONSERJE		HUMACAO
RIOS RAMOS, ANA E	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	18	IIATO REY
RIOS SANTIAGO, ANGEL L.	TÉCNICO HUUELLAS DACTILARES IV	11	IIATO REY
RIVERA RIVERA, SONIA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I		UTUADO
RIVERA RODRIGUEZ, LUZ MINERVA	CONTADOR I		HATO REY
RIVERA RODRIGUEZ, MARIA M.	DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO	00	IIATO REY
ALVAREZ, CARMEN IRIS	OFICINISTA I	10	IIATO REY
ALVAREZ, FRANKIE	TÉCNICO HUUELLAS DACTILARES III		

APELANTES	PUESTO	ESCALA	PUEBLO
RIVERA BORRES, ERNESTO	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES I	12	HATO REY
RIVERA COLMENARES, MARTA	OFICINISTA III		HATO REY
RIVERA FERRER, NAVAL	ESTADÍSTICAS I	14	HATO REY
RIVERA FLORES, ANA E.	OFICINISTA II		HATO REY
RIVERA FONTANEZ, MARIA M.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III		HATO REY
RIVERA GARCÍA, IRIS	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	HATO REY
RIVERA GONZÁLEZ, MARGARITA	OFICINISTA I	03	HATO REY
RIVERA GONZALEZ, RUBEN	CONSERJE	01	AGUADILLA
RIVERA NEGRÓN, IRIS M.	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	HATO REY
RIVERA OLIVERO, ISRAEL	AUXILIAR MEDICO		HATO REY
RIVERA OTERO, HAYDEE	OFICINISTA IV	09	HATO REY
RIVERA PABON, YADIRA	TÉCNICO DE PERSONAL II	16	HATO REY
RIVERA PIZARRO, JOSÉ L.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	HATO REY
RIVERA REYES, GUILLERMO			
RIVERA RIOS, FRANCES	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	HATO REY
RIVERA RIVERA, NYDIA	OFICIAL EJECUTIVO III	23	HATO REY
RIVERA RODRÍGUEZ, MARIA M.	DIRECTORA DE RECLUTAMIENTO		HATO REY
RIVERA SÁNCHEZ, NANCY	TÉCNICO DE PERSONAL I	13	HATO REY
RIVERA SANTIAGO, MARITZA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
RIVERA SILVA, DAMARIS	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		HATO REY
RIVERA TORES, MARIBEL	ESTADÍSTICAS I	14	HATO REY
RIVERA VAZQUEZ, MERCEDES	OFICINISTA DACTILOGRAFO III		PONCE
ROBLES PIZARRO, CESAR	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES I	12	HATO REY
ROBLES REYES, ELIUT	OFICIAL EJECUTIVO II	23	HATO REY
RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, ISABEL	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	HATO REY
RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, MIGDALIA	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	HATO REY
RODRÍGUEZ ARROYO, DORIS	OFICINISTA I		GUAYAMA
RODRÍGUEZ BURGOS, IVETTE	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV		HATO REY
RODRÍGUEZ CEPEDA, ROSA E.	OFICINISTA I	03	HATO REY
RODRÍGUEZ COLLAZO, MARITZA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
RODRÍGUEZ COLON, CARMEN M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		HATO REY
RODRÍGUEZ COLON, MARIA C.	OFICINISTA II	04	HATO REY
RODRÍGUEZ CRUZ, ALEIDA	OFICIAL EJECUTIVO I	20	HATO REY
RODRÍGUEZ DOMENECH, MARIA DE LA A.	OFICIAL EJECUTIVO II	23	HATO REY
RODRÍGUEZ FONTANEZ, JENNY I.	TRABAJADOR SOCIAL II	18	HATO REY
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, OSCAR	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
RODRÍGUEZ IGLESIAS, VICKY	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HATO REY
RODRÍGUEZ MATOS, IRVIA L.	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
RODRÍGUEZ MELÉNDEZ, MARIA D.	OFICINISTA I		GUAYAMA
RODRÍGUEZ MILLAN, GLADYS	SECRETARIA		YAUCO
RODRÍGUEZ MORALES, BRUNILDA	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
RODRÍGUEZ MORALES, JUAN D.	OPERADOR DE MAQUINA DUPLICADORA II	05	HATO REY
RODRÍGUEZ RIVERA, IRIS N.	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HATO REY
RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, EVANGELINA	OFICINISTA I		GUAYAMA
RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, SULMENEIDA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	HATO REY
RODRÍGUEZ ROSA, ADA E.	SECRETARIA III	10	HATO REY
ROJAS MARRERO, ROSARIO	TAQUIGRAFO DE INVESTIGACIÓN III		HATO REY
ROMAN OCASIO, OSVALDO	OFICINISTA I		HATO REY
ROMÁN SANTIAGO, FREDDY	PROGRAMADOR III	23	HATO REY
ROMÁN HERNÁNDEZ, ANA E.	SECRETARIA I	04	ARECIBO
ROMAN HERNÁNDEZ, ELMO S.	OFICINISTA I		HATO REY
ROMERO BONILLA, ENEIDA	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	HATO REY
ROSA JAVIER, ALICE D.	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
ROSA RODRÍGUEZ, LUIS. A.	TÉCNICO COMUNICACIONES II		HATO REY
ROSA ROJAS, Evelyn	SECRETARIA IV	12	HATO REY
ROSA ROSA, MARIA DE LOS A.	OFICIAL EJECUTIVO II	23	HATO REY
ROSADO BARRETO, MAGDALENA	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	SAN LORE
ROSADO OCASIO, CARMEN M.	SECRETARIA I	04	HATO REY
ROSADO TORRES, JOSÉ A.	OFICINISTA II	04	HATO REY
ROSADO VIRELLA, RAFAEL	CONSERJE	01	HATO REY
ROSARIO JIMÉNEZ, JOSÉ F.	TÉCNICO DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS II		HATO REY
ROSARIO LÓPEZ, IVONNE E.	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	HATO REY
ROSARIO ROBLES, CARMEN A.	ESTADÍSTICAS I	14	HATO REY
ROSARIO RODRÍGUEZ, ANA H.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		HATO REY
SALA BUSSIER, LEYLA	ESTADÍSTICAS II		HATO REY
SALCEDO RIDRIQUEZ, MARIA I.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	YAUCO
SÁNCHEZ DELGADO, ANIBAL	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	YAUCO
SÁNCHEZ FONSECA, JORGE A.	TÉCNICO DE COMUNICACIONES II	13	HATO REY
SÁNCHEZ ORTIZ, MARTA I.	SECRETARIA IV	12	HATO REY
SÁNCHEZ RIVERA, MARTA	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	HATO REY
SÁNCHEZ RIVERA, MIRTA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	HATO REY
SÁNCHEZ RIVERA, ROSALINA	OFICINISTA II	04	HATO REY
SÁNCHEZ ROSARIO, YOLANDA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	VIEQU
SANJUJO SALGADO, MARGARITA	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
SANJUJO ANDINO, JOHANNA	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES I	12	HATO REY
SANTANA PLAZ, ANA ROSA	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS II	09	HATO REY
SANTANA VELÁSQUEZ, VILMARIZ	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY

APELANTES	PUESTO	ESCALA	PUEBLO
LÓPEZ RIVERA, SABINA	PROGRAMADOR I	18	HATO REY
LÓPEZ ROSARIO, DELFINA	OFICINISTA I	03	HATO REY
LÓPEZ ROSARIO, MARIA T.	SECRETARIA DIRECTOR C.I.C.		HATO REY
LÓPEZ SANTIAGO, MERARYS	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	HATO REY
LÓPEZ VEGA, CARMEN M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
LÓPEZ VEGA, MYRNA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	03	MANATI
LORENZANA VILLAFENE, CARMELO	MENSAJERO CONDUCTOR		ARECIBO
LOZADA MARTINEZ, CARMEN A.	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I		HATO REY
LOZADA PEREZ, RENEIDA	SECRETARIA III	10	CURABO
LUGO PEREZ MINERVA	OFICIAL EJECUTIVO III	24	HATO REY
LUQUE COLON, HECTOR F.	RADIO OPERADOR I	05	CAGUAS
MALDONADO ORTIZ, ROSA M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
MARRERO GONZÁLEZ, NORRES D.	TRABAJADOR SOCIAL II	10	HATO REY
MARRERO RODRÍGUEZ, ADA I.	SECRETARIA II	06	HATO REY
MARRERO RUIZ, JOSÉ G.	OFICIAL EJECUTIVO III	23	HATO REY
MARTÍNEZ BURGOS, HAYDEE	OFICIAL EJECUTIVO II	23	HATO REY
MARTÍNEZ CLAUDIO, RUBEN	CONSERJE	01	HATO REY
MARTÍNEZ GONZÁLEZ, CARMEN M.	DACTILOGRAFO III	11	HATO REY
MARTÍNEZ GONZÁLEZ, YOLANDA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	03	BAYAMON
MARTINEZ HERNANDEZ, CARMEN T.	SECRETARIA V	13	HATO REY
MARTÍNEZ ORTIZ, HÉCTOR	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	ARECIBO
MATOS JIMÉNEZ, BLANCA IRIS.	AYUDANTE ADMINISTRATIVO II	13	HATO REY
MATOS VELÁSQUEZ, JULIO A.	CONSERJE	01	YAUCO
MATOS VELAZQUEZ, JULIO A	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	01	Yabucoa
MAYSONET FALCON, CARMEN G.	SECRETARIA EJECUTIVA		HATO REY
MEDINA CABAN, RAUL	OFICIAL EJECUTIVO I	20	HATO REY
MEDINA RIVERA, CARLOS J.	OFICIAL EJECUTIVO III	23	HATO REY
MEDINA RODRÍGUEZ, JORGE	ALMACÉN GUARDA I		HATO REY
MEDINA SANTIAGO, OLGA I.	TÉCNICO DE PRESUPUESTO V		HATO REY
MELÉNDEZ CALDERON, OSCAR	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES	12	HATO REY
MELÉNDEZ RIVERA, MARIA E.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II		HATO REY
MENDEZ BONILLA, LILLIAM I.	ESTADÍSTICAS II		HATO REY
MENDEZ CANCEL, MARITZA			AGUADILLA
MENENDEZ GONZÁLEZ, JUAN A.	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES III	16	HATO REY
MERCADO MORALES, HILDA	DIVISIÓN DE SICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL		HATO REY
MERCADO RIVERA, CARLOS	OFICINISTA I	03	HATO REY
MERCEZ RODRÍGUEZ, BERNARDO			
MILIAN PIZARRO, ELIAS	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES I	12	HATO REY
MIRANDA HERNÁNDEZ, CARMELO	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	HATO REY
MIRANDA MIRANDA, ROSA M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	AGUADILLA
MIRANDA ORTIZ, CRUZ MARIA	SECRETARIA V	13	HATO REY
MIRANDA RODRÍGUEZ, ANA I.	OFICINISTA DACTILOGRAFO III		
MOJICA MOTIA, MELBA IRIS	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HATO REY
MOJICA TIRADO, YAMILET	OFICINISTA DACTILOGRAFO III		CABO ROJO
MOLINA HERNÁNDEZ, ERNESTO	CONSERJE	01	ARECIBO
MONCLOVA RODRÍGUEZ, ELEONOR	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	HATO REY
MONJE FERNÁNDEZ, SONIA	ESTADÍSTICOS I	14	HATO REY
MONTALVO AMIL, IRMA	DATA ENTRY I		HATO REY
MONTALVO CARABALLO, GLADYS	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS III	11	HATO REY
MONTALVO PASTRANA, MIRTA	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	HATO REY
MONTAÑEZ DELGADO, CARMEN S.	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	HATO REY
MORALES CABALLERO, VIVIAN	PROGRAMADOR SIST. ELECT. I	18	HATO REY
MORALES GUADALUPE, MAYRA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	HATO REY
MORALES MARTINEZ, VILMA	OFICINISTA I		HATO REY
MORALES OTERO, MARIA S.	AUDITOR INTERNO IV	03	HATO REY
MORALES RODRÍGUEZ, MARIA R.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	SAN LOREN
MORALES SANTANA, DAMASO	DIRECTOR ARTE Y REPRODUCCIÓN	21	HATO REY
MORENO CRUZ, MIGDALIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO III	06	HATO REY
MORINGLANE GONZÁLEZ, ASENSIO	TÉCNICO DE COMUNICACIONES III		HATO REY
MUÑOZ DE VALLEJO, ANTONIA	ESTADÍSTICAS I	14	HATO REY
MUÑOZ LOIZ, NILKA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	CAGUAS
MUÑOZ RODRÍGUEZ, ZORAIDA	SECRETARIA I	04	SAN LORE
NAPOLEÓN ROSADO, VIVIAN	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	HATO REY
NARVÁEZ RIVERA, EPIFANIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO I		HATO REY
NAVEDO ARROYO, FRANCISCO	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES III	18	HATO REY
NAZARIO NAVAS, RAMÓN NICOLAS	AYUDA FAMILIA VICTIMAS DEL CRIMEN P.A.F.U.I.C		HATO REY
NEGRÓN ARROYO, LUZ Z.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	HATO REY
NEGRÓN FLORES, ALEYS	TÉCNICO DE SISTEMA DE PROC.	16	HATO REY
NEGRÓN GARCIA, CARLEN D.	OFICINISTA II		HATO REY
NEGRÓN MOJICA, SAUL	TÉCNICO DE PERSONAL III	19	HATO REY
NEGRÓN NEGRÓN, MINERVA	CONSERJE	01	ARECIBO
NEVARES ÁLVAREZ, RAMONITA	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HATO REY
NEVÁEZ FONTAN, JOSÉ E.	TÉCNICO DE SISTEMA DE PROC. V	23	HATO REY
NIEVES COTTO, MIRNA	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	BAYAMON
NIEVES CRUZ, ISABEL	SECRETARIA III	10	HATO REY
NIEVES CRUZ, MAYDA	OFICINISTA I		HATO REY
NIEVES IZQUIERDO, EDDIE	OFICINISTA III		HATO REY

APELANTES	PUESTO	ESCALA	PUEBLO
SANTANA VENEZAS, ELSIE H.	OFICINISTA II		IIATO REY
SANTIAGO AVILES, RUBEN	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	IIATO REY
SANTIAGO CESAREO, JOSÉ A.	OFICINISTA DACTILOGRAFO		IIATO REY
SANTIAGO GONZÁLEZ, MARGIE			PONCE***
SANTOS LÓPEZ SAMUEL A.	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	IIATO REY
SANTOS RODRÍGUEZ, ROSA M.	OFICINISTA IV	09	IIATO REY
SANTOS TORRES, MIRIAM	TRABAJADORA SOCIAL IV		IIATO REY
SARRAGA RIVERAS, MAGALI	TÉCNICO DE PRESUPUESTO II		IIATO REY
SASTRE SANCHE, CARMELO A.	AYUDANTE ADMINISTRATIVO I	11	ARECIBO
SEDA MARTÍNEZ, LESVIA ENID	SICOLOGÍA III		HATO REY
SEPULVEDA SIERRA, ZULMA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO		IIATO REY
SIERRA RIVERA, RANDY	TÉCNICO DE COMUNICACIONES I	11	IIATO REY
SIERRA SOTO, HARRY	PROGRAMADOR DE SISTEMA ELECTRÓNICO I		IIATO REY
SOLIS MANZANO, CARMEN A.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	IIATO REY
SOTO NAZARIO, HILDA I.	COORDINADORA DE ÁREA	19	IIATO REY
SOTO RIVERA, MARIE E.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	IIATO REY
SOTO SANTOS, ROSA I.	OFICINISTA DACTILOGRAFO IV	09	HATO REY
TIRADO MARTÍNEZ, ANGELIE M.	OFICINISTA I		IIATO REY
TIRADO MARTIR, VILMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II		HATO REY
TIRADO ROSARIO, REINALDO	TÉCNICO DE PLANTA DE EMERGENCIA II	15	IIATO REY
TORRES CRUZ, MILAGROS	CONTADOR I		PONCE
TORRES DÍAZ, MARÍA GISELA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO II	13	IIATO REY
TORRES HERNÁNDEZ, RUBEN	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES III	16	IIATO REY
TORRES RIOS, CARMEN M.	DIVISIÓN REGISTRO DE ARMAS		IIATO REY
TORRES RODRÍGUEZ, GLORIA	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	IIATO REY
TORRES RODRÍGUEZ, LUZ M.	OFICINISTA DACTILOGRAFO I	03	YAUCO
TORRES SERRANO, CARMEN J.	OFICINISTA I	03	IIATO REY
TORRUELLAS, SIMONETTI, VICTORINA	SECRETARIA IV	12	IIATO REY
URRUTIA NÚÑEZ, ESTEBAN	CONSERJE	01	SAN SEBASTIÁN
VALE SOTO, ANA			
VALENTIN CARRION, VICTORIA	IDENTIFICACIÓN CRIMINAL	09	HATO REY
VALLEJO MUÑOZ, ANTONIO	ARTISTA DE BOCETOS III	17	IIATO REY
VARGAS LOPEZ, MARIA	TEC. PRES IV		IIATO REY
VÁZQUEZ DÍAZ, BRUNILDA	AYUDANTE ADMINISTRATIVO III	17	HATO REY
VAZQUEZ FERRI NIVIA	OFICINISTA I		HATO RYE
VÁZQUEZ GONZÁLEZ, MILAGROS	SECRETARIA		CAGUAS
VAZQUEZ RODRÍGUEZ, CARMELITA			IIATO REY
VEGA ARCE, MIGDALIA	OFICIAL EJECUTIVO II	23	IIATO REY
VEGA DE DE LEON, LUZ M.	AUXILIAR DE CONTABILIDAD III	16	IIATO REY
VEGA MORALES, CARMEN D.	OFICIAL EJECUTIVO I	20	IIATO REY
VEGA PEREZ, LUCAS	OFICINISTA	09	IIATO REY
VEGA SERRANO, HÉCTOR R.	INSTALADOR DE TORRES Y ANTENAS		IIATO REY
VELÁSQUEZ DÍAZ, MABEL E.	TÉCNICO DE PERSONAL III	19	IIATO REY
VELAZQUEZ MONTALVO, IRVISON	OPERADOR DE ENTRADA DE DATOS I	07	IIATO REY
VELEZ CARDONA, AIDA M.	DIRECTORA DIV. PSICOLOGÍA Y TRABAJADOR SOCIAL		IIATO REY
VÉLEZ COLON, MIRAN	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	ARECIBO
VELEZ PAGAN, RAMONA	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES I	12	IIATO REY
VENTURA SÁNCHEZ, LISIADA	CONTADOR I		CAROLINA
VENTURA SÁNCHEZ, MARCOS J.	MENSAJERO		GURABO
VEFA AVEILES, ENILDA	TÉCNICO DE PERSONAL II	16	IIATO REY
VEFA VARGAS, OMAIRA			
VERDEJO PARRILLA, MARILYN	TÉCNICO RELACIONES SYCO-SOCIAL	15	IIATO REY
VIDAL ACEVEDO, MARIA A	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	FAJARDO
VILLANUEVA DIAZ, PRISCILLA	SECRETARIA III	10	IIATO REY
VILLEGAS ALVAREZ, AIDA L.	TÉCNICO HUELLAS DACTILARES I	12	IIATO REY
VIRUET VILLAFANE, AIDA I.	OFICINISTA DACTILOGRAFO II	04	IIATO REY
WEAVER CAMPILLO, PETER	ANALISTA DE SISTEMA III	27	IIATO REY
ZARZA MARTIN, MARIA I	OFICIAL EJECUTIVO III	24	IIATO REY
ZAYAS RODRÍGUEZ, MIGDALIA	AUXILIAR EN OPERACIONES DE CAMPO		IIATO REY